



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Anexo Nº 01-A****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
Y CONSULTORÍAS**

|                                           |                                                                                                                                                  |              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Unidad Funcional de Recursos Humanos                                                                                                             |              |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | Gestión de Bienestar y Desarrollo de las personas                                                                                                |              |
| Cuadro Multianual de Necesidades          | Meta                                                                                                                                             | 0017         |
|                                           | Código Siga                                                                                                                                      | 500100050561 |
| Denominación de la Contratación:          | Servicio de Impresión General de cuadernos y Banners institucionales para la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú". |              |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad dotar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú" de cuadernos institucionales que servirán como herramienta de apoyo para la realización de actividades vinculadas a la participación de los servidores en acciones de capacitación, seguimiento y evaluación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas, fortaleciendo así las competencias del personal y contribuyendo a la mejora de la gestión institucional.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de Impresión general de cuadernos y banners institucionales para la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú".

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El Programa "Llamkasun Perú" requiere el servicio de Impresión General de cuadernos de acuerdo a las siguientes características:

**ITEM 01 CUADERNOS :**

|                          |                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tapa y contratapa</b> | La tapa deberá ser dura en tamaño A5, con impresión a full color en anverso, reverso, plastificado mate y anillado de doble ring.  |
| <b>Diagramación</b>      | Proporcionada por la entidad en el Link : <a href="https://acortar.link/lfyiyU">https://acortar.link/lfyiyU</a>                    |
| <b>Tiraje</b>            | 500 ejemplares.                                                                                                                    |
| <b>Contenido</b>         | 100 Hojas membretadas con Medidas: 21.0 cm x 15.0 cm ( $\pm 1$ cm)                                                                 |
| <b>Revisión final</b>    | Estará a cargo de la Unidad Funcional de Recursos humanos, quien dará fe de la entrega del material mediante un acta de recepción. |



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ITEM 02 BANNERS :

| Tipo de elemento      | Rollscreen                                                                                                                                     |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motivos               | 2 diseños                                                                                                                                      |
| Cantidad              | 02 unidades                                                                                                                                    |
| Unidad de medida      | Metros                                                                                                                                         |
| Dimensiones           | 2m de alto X 1m de ancho                                                                                                                       |
| Capacidad             | Impresión tira                                                                                                                                 |
| Forma, color, textura | Full color                                                                                                                                     |
| Material              | Banner grueso                                                                                                                                  |
| Diagramación          | El diseño de ambos banners podrá ser descargado en el siguiente link:<br><a href="https://acortar.link/lfyiyU">https://acortar.link/lfyiyU</a> |
| Presentación          | Base y soporte de metal/aluminio, incluye estuche para transporte.                                                                             |

### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Activo y Habido.
- b) El proveedor deberá presentar como mínimo Dos (02) conformidades y/o contratos y/o comprobantes de pago, para acreditar la experiencia en el rubro del objeto de contratación.
- c) Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso.

### V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Correspondiente)

No aplica

### VI. SEGUROS (De Correspondiente)

No aplica

### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

No aplica

### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** La prestación del servicio se brindará en la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú", Av. Salaverry N° 655 - Piso 7, Jesús María, Lima, Lima.

**PLAZO:** El plazo del servicio es de hasta dos (02) días calendario, contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

### IX. ENTREGABLES

El plazo de entrega de cada entregable será de la siguiente manera:

| ENTREGABLE       | CONTENIDO                                               | PLAZO                                                                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÚNICO ENTREGABLE | Presentar un documento adjuntando el acta de recepción. | Hasta dos (02) días calendario computados desde la notificación de la orden de servicio. |

#### NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de Mesa de Partes Digital del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, ingresando a la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655- Piso 7.

### X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos o quien haga de sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento del término de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional de Recursos Humanos deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en una (01) armada, la cual se cancelará previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

#### Documentos a presentar:

- Carta de solicitud de pago, la cual debe incluir el Acta de entrega (conforme al ítem III - revisión final)
- Factura.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR)

### XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No aplica

### XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones Del presente Término de Referencia.

#### XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

NO APLICA

#### XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se

calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0 . 10 x monto

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

#### XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Correspondiente)

No aplica

#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Correspondiente)

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

#### XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**XXII. GESTION DE RIESGOS (De Correspondir)**

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Pùblicas N° 32069.

**XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

-----  
*Firma del Solicitante*

-----  
*Firma del Jefe del Área Usuaria*