

### TERMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	CAPACITACION
<b>Actividad del POI</b>	AOI00073900188 : GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL RECURSO HUMANO EN EL SECTOR SALUD DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN ANCASH
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación de Servicio de impresión en general

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública para el servicio de impresión, para la oficina de Capacitación con la finalidad de cumplir con las actividades programadas, según las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**Contratar los servicios Cumplir con las actividades previstas en el POI : realizar impresiones de folder corporativos full color ambos lados con solapa impresa para eventos de la oficina de capacitación..**

#### III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación en los procesos de adquisición de los servicios, que contribuyan a alcanzar los objetivos de sostenibilidad, así como el principio de valor por dinero, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio, Adoptar este enfoque integral no solo optimizará el uso de los recursos públicos, sino que también reforzará el compromiso de la entidad con la transparencia, la eficiencia y, lo más importante, la salud y bienestar de La Dirección Regional de Salud de Ancash

#### IV. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	Cantidad	Descripción del bien	Unidad de medida
01	500	FOLDER CORPORATIVO FULL COLOR CON SOLAPA IMPRESA: ACABADO : PLASTIFICADO GLOS O MATE MEDIDA : TAMAÑO OFICIO SOLAPA : 01	UNID

##### 3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El área de adquisiciones debe garantizar que la compra del servicio a adquirir, cumplan con los estándares de calidad, precios, a fin de contar con materiales adecuados y de esta manera, beneficiando directamente a la Dirección Regional de Ancash.

#### V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

**Lugar:** La entrega se realizará en el almacén de la DIRESA, ubicado en la Av.2 7 de noviembre n° 1544, de lunes a viernes en el horario de :8:30 am a 13:00 y desde 14:20 a 17: 00 horas.

**Plazo :** el plazo de entrega será en 05 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente hábil de haber sido notificado la orden de servicio.

#### VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica
- Registro único del contribuyente (RUC) - ACTIVO Y HABIDO
- Registro nacional de proveedores (RNP)



- No tener impedimento para contratar con el estado.

## VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

### 7.2. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

De conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF. La conformidad de los bienes se tramitará de la siguiente manera:

**La Oficina de Capacitación** en su calidad de área usuaria dará la conformidad del Servicio recepcionado.

La conformidad será otorgada por la área usuaria- Oficina de Capacitación, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

### 7.3 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable de la Oficina de Capacitación, emitiendo la conformidad del bien recepcionado
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios, Boleta de Venta y/o Factura).

Dicha documentación se debe presentar en Av. 27 de noviembre Nro. 1544, Huaraz, Ancash.

### 7.4 PENALIDADES :

#### Penalidad por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

## VIII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

#### IX. NORMA ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### X. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no puede ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de Administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, artículo 7 de su reglamento aprobado mediante el Derecho Legislativo N°1444 y su reglamento actualizado; (D.S 162-2021-EF del 25/06/2021).

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios accionistas, participantes, integrantes de los órganos de Administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

#### XI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

#### XII. ANEXOS

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante para la elaboración de las EETT.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 Dirección Regional de Salud Ancash  
 OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO  
  
 Lic. Adm. Demetrio Roberto Tapra  
 RESP. CAP. CONVENIOS Y S. DOC.  
 Reg. CLAD Ancash N° 4130  
**firma del jefe del área usuaria**

