

Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGUROS
Actividad del POI:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE REFERENCIA PARA LOS ASEGURADOS AL SIS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente busca garantizar la dotación de manera oportuna de formatos únicos de referencia de la Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo. Con la finalidad de referir al asegurado a un establecimiento de mayor complejidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo general

El objetivo del servicio de impresión de formatos únicos de referencia, para dotar a los establecimientos que pertenecen a la Red integrada de Salud 1 de Coronel Portillo y sus respectivas áreas, para la atención de los asegurados al sistema integral de salud, de manera oportuna en marco del convenio vigente entre el SEGURO INTEGRAL DE SALUD, GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI Y EL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD.

b. Objetivo específico:

Contratar a una persona Natural o Jurídica que realice el SERVICIO DE IMPRESION DE FORMATOS UNICOS DE REFERENCIA:

- servicio de impresión de formato único de referencia, para la atención de usuarios SIS en los establecimientos de jurisdicción de la red integrada de salud 1 coronel portillo.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar



Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS ÚNICOS DE REFERENCIA, PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS SIS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE JURISDICCIÓN DE LA RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO.

3.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio De Impresión de Formatos únicos de Referencia por la Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, según las siguientes carteristas :

FORMATO DE ATENCION 2026.

AÑO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2026	Servicio De Impresión de Formatos únicos de Referencia.	• Bloque por 100 unidades • Papel autocopiativo color Blanco y el segundo color azul. • Papel de 56 gr ambos papeles. • Numeración de acorde a la codificación según modelo. • Tipo de letra, según el tipo y tamaño del modelo adjunto • Tamaño A4 – AUTOCOPIABLE ORIGINAL Y 2 COPIAS.	1	203 bloques por 100 unidades

- *Formato único de referencia*

EN EL NUMERO DE FORMATO SE DEBERA CONSIDERAR SEGÚN SE DETALLA POR AMBOS LADOS DE CADA BLOQUE X 100.

AÑO

NUMERO DE FORMATO



26

00000001

DE LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN SE DETALLA:

Nº	ITEM	SERVICIO	SERVICIO	
			NUMERACION	
			DE	HASTA
1	REFERENCIAS	203	00000001	0000203



Según la normativa vigente el formato único deberá ser impresa según se detalla según modelo adjunto como prosigue:

El requerimiento es referencial, por lo que la entidad, durante la ejecución contractual podrá variar las cantidades solicitadas de acuerdo con su demanda real y necesidad presentada.

Si el contratista no considera la recomendación de la forma de entrega (empaquetados y embalados por establecimiento de salud y por lote, con papel film y rotulado con el nombre, cantidades de bloques y numeración), las impresiones con defecto se devolverán inmediatamente, no otorgando conformidad de pago hasta que estas sean remplazadas según características específicas en los términos de referencia.

Si el contratista no considera la recomendación la forma de entrega, los costos que demanden el reemplazo de las impresiones serán asumidos por el contratista.

3.2.1. CARACTERISTICAS DE LAS RUTAS DEL SERVICIO A EJECUTAR.

"No Aplica"

3.2.2. CARACTERISTICA DE LOS BIENES A TRANSPORTAR.

"No Aplica"

RESULTADOS ESPERADOS:

- Garantizar la correcta carga, manipulación, transporte y distribución de los bienes que involucran el presente servicio.
- Facilitar el flujo de distribución y abastecimiento oportuno de los formatos únicos de referencian desde el almacén central hacia los establecimientos de salud a fin de cubrir las múltiples necesidades requerida.

3.3 Requisitos a Evaluar

A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Personal natural o jurídico con RUC inscrito en el Registro Nacional de Proveedores con vigencia como proveedor de servicios a contratar.

No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 30º de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE FORMATERIA EN GENERAL PARA EL SECTOR SALUD PRIVADO O PUBLICO.

El proveedor adjudicado deberá contar con Licencia de Funcionamiento vigente para actividades de imprenta o afines. (Adjuntar Licencia de Funcionamiento)

El proveedor deberá garantizar la entrega de los formatos impresos dentro de la provincia de coronel Portillo, en los plazos establecidos, ya sea mediante local propio, sucursal, punto de atención o logística de distribución (Mediante DJ)

▪ De la entrega de prediseños

- El postor adjudicado deberá tener actividad económica de empresas del rubro gráfico.
- Una vez recibido la notificación de la orden de servicio o firmado el contrato, el postor adjudicado deberá realizar las coordinaciones respectivas con el área usuaria para la entrega de los modelos y prediseños, en un plazo que no excederá de dos (02) días calendarios.



- El contratista entregará la(s) prueba(s) de texto y las pruebas de color de todos los formatos, para su aprobación, en un plazo que no excederá de 02 días calendarios, **remitiendo un ejemplar impreso de cada sub-ítems para su respectiva aprobación.**
- Siendo responsable el área usuaria y postor adjudicado de la ejecución de los plazos respectivos.
- El área usuaria firmara en señal de conformidad, en el reverso de la muestra, consignando fecha hora y el registro de los profesionales (Área usuaria) quienes han dado su aprobación.

3.4 Seguros

"No Aplica".

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

"No Aplica"

3.5.2 Soporte técnico

"No Aplica"

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

"No Aplica".

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u otros documentos, según Corresponda.

3.5.4 Requisitos Adicionales

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o jurídica, el mismo deberá cumplir con todos los requisitos que exige el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) que son las siguientes:

- Contar con personal de cargue y descarga en el almacén general de destino.
- El Personal asignado por el contratista deberá contar con las medidas de bioseguridad en el Marco de las disposiciones vigentes.
- Ficha RUC Habido en el rubro.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente al Monto de Facturación de S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 44,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles).
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayo de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
- Si se trata de 02 a más Consorciados: Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, siendo el menor porcentaje de participación de 10% para cada uno de los integrantes.

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

La Entrega se realizará en el almacen general de la Red de Salud N° 01 Coronel Portillo, ubicado entre Jr. Tulipanes Mz.C Lt. 2 con Av. Tupac (Manantay – Coronel Portillo - Ucayali)



3.6.2 Plazo

El plazo de entrega del servicio será de (15) días calendarios. A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

Inicio y Plazo de ejecución del servicio

El servicio, será contabilizado con la entrega total del servicio requerido por parte del contratista. El horario de recepción del referido servicio será en horario laboral de lunes a viernes de 08:00 am, hasta 1:00 y de 2:00 pm a las 4:00 pm.

El contratista deberá cumplir con el plazo de entrega según lo acordado.

Zonas de Atención y Destino

"No Aplica"

Garantías

Las garantías en el servicio de impresión cubrirán la calidad, exactitud y tiempos de entrega, incluyendo reposición sin costo si el producto final difiere significativamente del diseño aprobado, habiendo una garantía mínima de 30 días a 3 meses para defectos de impresión, como ilegibilidad superior al 3% del texto. .

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

"No Aplica"

B. Otro equipamiento

"No Aplica"

4.2 Infraestructura estratégica

"No Aplica"

4.3 Personal

Personal para el descargue de los formatos.



V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

5.1.1.1 PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega será de cinco (5) días calendarios. A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Primera entrega: total

El mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

5.1.1.2 GARANTÍA

Los servicios ofertados tendrán una garantía contra cualquier deterioro o deficiencia de fábrica que pueda manifestarse durante su uso normal, la garantía mínima de servicio tendrá una vigencia no menos de un (01) año, contada a partir de la fecha señalada en el Acta de recepción.

6. RESONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y numeral 144.9 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

8. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCIÓN:

La Entrega se realizará en la unidad de seguros de la Red Integrada de Salud 1 Coronel Portillo, ubicado entre Jr. Tulipanes Mz.C Lt. 2 con Av. Tupac (Manantay – Coronel Portillo - Ucayali)

9. REPOSICIÓN DE SERVICIO DEFECTUOSO:

Los servicios requeridos que no se encuentren en óptimas condiciones para su uso, o que presenten defectos, ralladuras, enmendaduras, rupturas y otros, deberán ser repuestos en un plazo no mayor a los tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de Recepcionado la notificación.

10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: (Obligatorio)

La recepción del servicio estará a cargo del responsable del área de producción, previa revisión de la Orden de Servicio, el área usuaria deberá firmar la conformidad.

11. EMBALAJE Y/O RATULADO

Los formatos únicos de atención – FUA, deberán estar debidamente embalados, a fin de que lleguen en perfectas condiciones, siendo total responsabilidad del contratista.

El embalaje consiste en bolsas y/o cajas especiales selladas que aislen al material de la humedad y contaminación.

El embalaje puede presentar las condiciones descritas anteriormente o pueden ser mejores según lo recomendado por el proveedor y que asegure el correcto traslado.

11.1 Adelantos

"No Aplica"

11.2 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato; en caso la entidad detecte una situación, la contratación quedará nula sin derecho alguno.

11.3 Confidencialidad

El proveedor deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deber dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

11.4 Propiedad intelectual

"No Aplica"



11.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El servicio solicitado termina cuando la empresa haya devuelto la lista de documentos entregados, junto con los cargos u órdenes de envío, caso contrario se realizará el informe de aquellos documentos devueltos indicando los motivos por los cuales no fue posible efectuar la entrega en los casos que corresponda.

11.6 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el jefe del almacén especializado como área usuaria, debiéndose verificar la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las características del servicio, de acuerdo al artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura Original SUNAT
- Guía de Remisión transportista (original – SUNAT)
- Contrato Copia.
- Cronograma de Distribución Aprobado por el Área Usuaria.
- Pecosa, guía de remisión y acta de entrega firmado por el responsable del establecimiento de salud.

11.7 Forma de pago

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, luego de haber recibido la conformidad por parte de área usuaria informe y lista de los pasajeros, y de encontrarse completo el expediente para el pago

11.8 Fórmula de reajuste

"No Aplica"

11.9 Otras penalidades aplicables

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 al Artículo 120 de la Ley de Contrataciones del Estado N° 32069, con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

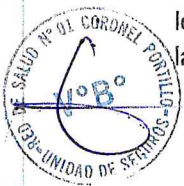
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le



resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

11.10 Responsabilidad por vicios ocultos

"No Aplica"

11.11 Resolución Contractual

La entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento de los mismos, en caso de incumplimiento de lo señalado en el contrato y/u orden de servicio, en el marco del Artículo 123, de la Ley de Contrataciones del Estado N° 32069.

11.12 Cláusula Anticorrupción

Al perfeccionamiento de la contratación, 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.

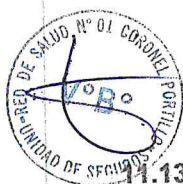
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contratado, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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.



11.13 Cláusula de Integridad

Conforme al artículo 5 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas – “En atención al principio de integridad, confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la entidad contratante, a fin de influenciar e intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente. En caso algún servidor de la entidad contratante ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dadora a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.”

11.14 Condiciones de los consorcios

En caso el contratista se presente como consorcio responde de forma conjunta y solidaria por el contrato, y la DEC se encargará de gestionar y de ejecutar los acuerdos, cumpliendo las normas de anticorrupción y probidad de la nueva Ley General de Contrataciones del Estado, con énfasis en la responsabilidad solidaria y transparencia.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
RED INTEGRADA DE SALUD 1 CORONEL PORTILLO

Lic. Enf. James Arimuya Ihuarqui
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE SEGUROS