

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNAMIENTO Y EMPASTADO PARA EL PUESTO COMANDO AVANZADO (PCA) DE LA 33ª BRIGADA DE INFANTERIA

UNIDAD OPERATIVA	U/O 0875 33ª Brigada de Infantería
N° CCMN	0000000
ACTIVIDAD POI Y/O ACCION ESTRATEGICA	002. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MILITARES Y POLICIALES -CUSCO-PICHARI
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
META CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.7.11.6. SERVICIO DE IMPRESIONES ENCUADERNACION Y EMPASTADO.
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de contratación de impresiones encuadernación y empastado para el Puesto Comando Avanzado de la 33ª Brigada de Infantería.

1. ÁREA USUARIA

La Sección de Abastecimiento de la 33ª Brigada de Infantería

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de impresiones, encuadernación y empastado tiene como finalidad facilitar la elaboración, reproducción y presentación adecuada de documentos institucionales, para el Puesto Comando Avanzado (PCA), de la 33ª BRIGADA DE INFANTERIA, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades administrativas, y operativas de la entidad. Asimismo, permite garantizar la conservación, organización y formalidad de la documentación, asegurando que los informes, expedientes, proyectos y demás materiales impresos cuenten con una presentación ordenada y durable para su adecuada gestión.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Es contratar el servicio de impresiones, encuadernación y empastado de documentos, con la finalidad de contar con material impreso y debidamente presentado que permita atender las necesidades administrativas y/o operativas del Puesto Comando Avanzado (PCA), garantizando la adecuada reproducción, organización y conservación de la documentación institucional.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DE SERVICIO

4.1 ALCANCES

El servicio comprende la impresión, encuadernación y empastado de documentos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, asegurando calidad, presentación y durabilidad en los materiales entregados.

Asimismo, el servicio incluye la reproducción de documentos en diferentes formatos y cantidades, la encuadernación mediante el empastado de documentos que requieran una presentación formal y resistente para su adecuada conservación y uso.

El proveedor deberá entregar los trabajos solicitados dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria y garantizando la correcta presentación de los documentos.

4.2 DESCRIPCION DE SERVICIO

El servicio consiste en la impresión, encuadernación y empastado de documentos institucionales, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el área usuaria.

La impresión podrá realizarse en blanco y negro o a color, en diferentes tamaños de papel (A4, A3 u otros que se requieran), utilizando materiales que garanticen claridad, nitidez y buena calidad de presentación.

La encuadernación podrá realizarse con tapas de protección cuando corresponda. Asimismo, el empastado se realizará con materiales resistentes que aseguren la adecuada conservación y durabilidad de los documentos.

Nº	DESCRIPCION DEL ARTICULO	PCA	TOTAL
1	IMPRESION DE EXPEDIENTES DE DOCUMENTACION MENSUAL (REMITIDOS Y RECIBIDOS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS) (CUBIERTO HASTA ABRIL)	11	11
2	IMPRESIÓN DE CARATULAS PARA EXPEDIENTES EN HOJA AMARILLA DE 80 GRAMOS A FULL COLOR (CUBIERTO HASTA ABRIL)	12	12
3	IMPRESIÓN DIGITALIZADO EN SOBRE MANILA PARA ENVIO DE DOCUMENTOS IMPORTANTES EN VALIJA (CUBIERTO HASTA ABRIL)	11	11
4	IMPRESION FULL COLOR DE TAPA Y CONTRATAPA DE tos EXPEDIENTES (CUBIERTO HASTA ABRIL)	12	12
5	IMPRESION DE CARTILLAS EN CARTON EMPLASTICADO COLOR AMARILLO PARA MUESTRA DE CARGOS EN LOS ALMACENES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS (CUBIERTO HASTA ABRIL)	11	11
6	CONFECCION EN CARTON NACIONAL DE CALIBRE Nº 14, FORRO EN TAPA Y CONTRATAPA (CUBIERTO HASTA ABRIL)	12	12
7	UN ENCARTE PAPEL COUCHE 150 GRS. (IMPRESIÓN A FULL COLOR) (CUBIERTO HASTA ABRIL)	11	11
8	ENCUADERNADO DE EXPEDIENTES CON CANTIDAD DE HOJAS (INTERNAS: 400) (PUEDE INCREMENTAR HASTA EN SOO HOJAS) (CUBIERTO HASTA ABRIL)	12	12
9	IMPRESIÓN Y ENCUADERNADO DE LIBROS PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA EDUCATIVO (CETPRO) (CUBIERTO HASTA ABRIL)	9	9

10	ANILLADO Y EMPASTADO DE LIBROS MANUALES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA EDUCATIVO (CETPRO)	9	9
11	EMPASTADO DE EXPEDIENTES PARA ARCHIVO PASIVO (CUBIERTO HASTA ABRIL)	11	11
12	CONFECCION DE LIBROS DE CORRESPONDENCIA PARA AS UNIDADES OPERATIVAS	8	8
13	CONFECCION DE SOBRES ESPECIALES CON LOGO OE LA 332 BRIGADA DE INFANTERIA (CUBIERTO HASTA ABRIL)	9	9
14	IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS Y TARJETAS DE INVITACION A LAS AUTORIDADES DEL SECTOR PUBLICO (CUBIERTO HASTA ABRIL)	10	10
			TOTAL: 148

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

5.1 Experiencia del proveedor

El proveedor deberá contar con experiencia en la prestación de servicios de impresión, encuadernación y empastado de documentos, acreditada mediante órdenes de servicio, contratos, comprobantes de pago u otros documentos que demuestren la ejecución de servicios similares realizados para entidades públicas y/o privadas.

Asimismo, deberá demostrar capacidad para cumplir con los requerimientos de calidad, cantidades solicitadas y plazos de entrega, garantizando la correcta ejecución del servicio solicitado por la entidad.

Asimismo, el proveedor deberá demostrar:

- La capacidad operativa, disponibilidad de equipos y recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio, garantizando la calidad de las impresiones, encuadernaciones y empastados solicitados. La experiencia del proveedor garantizará la calidad del servicio, el cumplimiento de los objetivos formativos y la adecuada atención a la población beneficiaria.

Requisitos mínimos de experiencia

El proveedor deberá acreditar experiencia mínima en la prestación de servicios de impresión, encuadernación y/o empastado de documentos, mediante la presentación de órdenes de servicio, contratos, conformidades, comprobantes de pago u otros documentos que sustenten la ejecución de servicios similares para entidades públicas y/o privadas.

La experiencia presentada deberá corresponder a servicios iguales o similares al objeto de la contratación, ejecutados durante los últimos años, que evidencien la capacidad del proveedor para cumplir con los requerimientos del servicio solicitado.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1 Lugar: El proveedor realizara el servicio en su totalidad según la cantidad de encuadernamiento y empastado según establecido por la orden de servicio en su local de la empresa ganadora.

6.2 Plazo: El plazo máximo de la prestación del servicio será de veinte (20) días, calendarios indicando el inicio del plazo del servicio a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

7. ENTREGABLES/SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con la entrega de los siguientes productos, de acuerdo con los requerimientos del área usuaria:

1. Documentos impresos:

- Impresiones en blanco y negro y/o a color.
- En formatos A4, A3 u otros según requerimiento.
- Con adecuada calidad de nitidez, legibilidad y presentación.

2. Documentos empastados:

- Empastado en tapa dura o material resistente.
- Con rotulado (título del documento, fecha u otros datos requeridos).

3. Entrega de trabajos:

- Cada entrega deberá realizarse conforme a las cantidades solicitadas.
- Los productos deberán estar en óptimas condiciones, sin defectos de impresión o acabado.

4. Documento de conformidad de entrega:

- Guía de remisión, acta de entrega o documento equivalente.
- Firmado por el área usuaria como evidencia de recepción conforme.

Estos entregables permitirán asegurar la **transparencia, seguimiento y calidad** del servicio requerido por la entidad usuaria.

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de la mesa de partes en medio físico y digital el horario de las 08:00 am hasta las 16:30 pm horas, es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil de la Unidad o Dependencia dirigida a la 33ª Brigada de Infantería.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sección de abastecimiento de la 33ª Brigada de Infantería.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar la contratación del servicio en un plazo no menor de diez (10), previa conformidad del área usuaria

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora y por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b. 1) Para bienes, servicios Y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos que pudieran presentarse como consecuencia de los trabajos de mantenimiento efectuados a los grupos electrógenos, aun cuando estos se manifiesten con posterioridad a la conformidad del servicio.

Dicha responsabilidad comprenderá defectos técnicos, fallas de funcionamiento, uso inadecuado de repuestos, materiales o procedimientos,

así como cualquier deficiencia no detectable en una inspección ordinaria y que sea atribuible a una ejecución incorrecta del servicio.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de (indicar número) meses, contado a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio, durante el cual el contratista estará obligado a subsanar, reparar o reemplazar, a su costo y sin cargo adicional para la Entidad, los componentes o trabajos defectuosos, dentro del plazo que esta establezca.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa 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.

14. COMPROMISO 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 del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo caso existan controversias pendientes a 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 incentivo legal, 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 del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esta 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 el Ejército del Perú- Unidad o Dependencia.

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 al Ejército del Perú – Unidad o Dependencia el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior de 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar la reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo. El Ejército del Perú – Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.



O - 4036242834 - A+
BILLY JHOEL ANGULO ABARCA
MY INT
Jefe de Abastecimiento de la 33° Brig Inf