

ANEXO N° 04
FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE
SERVICIO (TDR LOCACION DE SERVICIO)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina General de Administración
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.OA.02
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de impresiones en general para la Unidad Ejecutora de la Oficina General de Administración del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología, e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.

1. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene por finalidad contar con un proveedor especializado para el servicio de ploteo, impresión, acabado (doblado y enmicado) de planos y documentos técnicos, con el objetivo de contar con el material cartográfico y documental necesario para el proyecto de inversión “Mejoramiento y ampliación de los servicios del CONCYTEC”.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar el servicio impresiones en general para el ploteo de planos (incluye doblado y enmicado según corresponda) e impresión de texto en hojas formato A4, a fin de garantizar la entrega oportuna del material técnico correspondiente al proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios del CONCYTEC”.

3. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)

El servicio se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle de cantidades, formatos y acabados:

RESUMEN	DESAGREGADO CANTIDAD			
	COLOR	BN	ESCALA DE GRISES	TOTAL
A0	226	340	129	695
A0 EXTENDIDO	0	10	0	10
Aextendido (1300x841)	0	0	42	42
A1	14	71	6	91
A2	0	1	0	1
A3	16	3	0	19
A4	2853	943	0	3796

La Entidad proporcionará al proveedor adjudicado el acceso a un enlace (link) de descarga digital que contendrá todos los archivos de los planos y textos a imprimir.

Dicho link será alcanzado al contratista el mismo día de la notificación de la orden de servicio, a través del correo electrónico autorizado por el proveedor.

Contar con mínimo un (01) plotter de impresión de planos de alta velocidad (soporte para formato A0 y extendidos) y máquinas de impresión láser/inyección para formato A4.

Las impresiones y ploteos deberán ser nítidos, sin manchas, rayas, ni borrones, respetando fielmente las escalas y colores de los archivos digitales matrices. El papel a utilizar debe ser Bond de un gramaje óptimo (mínimo 75g u 80g) que soporte el proceso de enmicado sin ondularse.

4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)

Persona Natural o Jurídica.

- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (según corresponda por el monto, obligatorio si supera 1 UIT).
- Deberá contar con experiencia en impresión y/o ploteo y/o digitalización de planos y/o texto y/o fotocopiado y/o reprografía y/o acabados de imprenta.

Con la finalidad de garantizar los plazos de entrega (03 días calendarios), mitigar riesgos de deterioro en el traslado de planos de gran formato y permitir la supervisión presencial de las pruebas de impresión por parte del área usuaria, el proveedor deberá contar con talleres, locales o centros de producción ubicados en los distritos de San Borja, Surquillo, Lince o San Isidro, por ser estos cercanos a la Sese institucional de CONCYTEC.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a S/20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de impresión y/o ploteo y/o digitalización de planos y/o texto y/o fotocopiado y/o reprografía y/o acabados de imprenta, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

El plazo de ejecución para la entrega total del servicio será de hasta tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Lugar: El material debidamente ploteado, doblado, enmicado y clasificado será entregado en las instalaciones de la Sede Principal del CONCYTEC.

6. ENTREGABLES (obligatorio)

Documento dirigido al área usuaria (Oficina General de Administración), el cual debe ser presentado a través de Mesa de Partes del CONCYTEC, ubicado en Av. Del Aire N° 485 – San Borja mediante el cual el proveedor detalle la culminación del servicio y enumere las impresiones realizadas, adjuntando el 100% de los planos y documentos técnicos ploteados, impresos y con el acabado (doblado y enmicado) solicitado, según los formatos y especificaciones señaladas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.

La presentación del entregable será de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable (Detallado)	Plazos de Entrega
Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el servicio, según lo detallado en el numeral 3 de los términos de referencia.	ÚNICO ENTREGABLE: Hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día de notificada la orden de servicio. Documento en el que se detalle el cumplimiento de las actividades señaladas en el numeral 3.1. del presente.

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes presencial: Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Administración del CONCYTEC.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO (Obligatorio)

ÚNICO PAGO: El pago del 100% del monto total de la orden de servicio, previa ejecución del servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

10. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Penalidad por mora: (Obligatorio)

Según el Art. 120 del RLGC, 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

Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1			
2			

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)

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

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

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.

14. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (Obligatorio)

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

15. GARANTÍAS (obligatorio)

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (obligatorio)

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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.

19. GESTIÓN DE RIESGOS (obligatorio)

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

20. SANCIONES (obligatorio)

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

Firma y sello del responsable del Área Usuaria