

05

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EMPASTADO

1. SOLICITANTE: OFICINA DE CONTABILIDAD

2. ÁREA USUARIA: OFICINA DE CONTABILIDAD

3. OBJETO DEL CONTRATO: Servicio de Empastado de 400 libros contables.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Asegurar la adecuada conservación, protección y organización de 400 libros contables de los periodos 2018, 2019 y 2020 a través de un empaste de tapa rígida, facilitando su manejo físico, evitando el extravío de folios y garantizando la durabilidad de la información económica a largo plazo del Gobierno Regional de Ucayali.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: EMPASTADO DE LIBROS CONTABLES.

a. Cantidad: 400 unidades (libros/tomos).

b. Tipo de Encuadernación: Técnica de empastado de alta resistencia mediante costura lateral y encolado reforzado con gasa para garantizar la durabilidad y evitar el desprendimiento de folios.

c. Material de Tapas: Tapas duras de cartón prensado, revestidas en percalina o cuerina de color azul.

d. Rotulación (Acabado): Grabado en serigrafía con letras doradas (hot stamping) en la tapa y el lomo, incluyendo:

1. Nombre del Gobierno Regional de Ucayali y RUC.

2. Nombre del libro (ej. Libro Mayor, Libro Diario).

3. Periodo/Ejercicio contable (Año).

4. Número de tomo del Libro.

e. Requisitos Técnicos:

1. Inclusión de hojas anuladas según normativa vigente.

2. Respeto estricto del foliado correlativo.

3. Margen de seguridad para lectura y fotocopiado sin pérdida de datos en el lomo.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR:

5.1. DEL POSTOR.

- Persona Jurídica y/o Natural.
- Experiencia en trabajos de empastado de libros, para los cual deberá presentar documentos que acredite trabajos de empastado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

EL plazo de ejecución del empaste de los libros contables debe realizarse, en un periodo de 90 días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
1er Entregable	25%	100 Libros encuadernados	Hasta 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
2do Entregable	25%	100 Libros encuadernados	Hasta 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
3er Entregable	25%	100 Libros encuadernados	Hasta 75 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



4to Entregable	25%	100 Libros encuadernados	Hasta 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Total	100%	400 libros	

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La presentación de los entregables que consiste en la entrega de libros contables empastados, serán en la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional de Ucayali, dirigido al jefe de dicha Oficina.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional de Ucayali, previa presentación de los libros contables empastados.

9. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán luego de ejecutado los servicios de empastado, previa presentación de la conformidad del servicio y presentado el comprobante de pago.

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICION
Pago Primer Entregable	25%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable
Pago Segundo Entregable	25%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable
Pago Tercer Entregable	25%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable
Pago Cuarto Entregable	25%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable

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 servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

10. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de 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 de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se calculará de acuerdo con lo siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de



01

cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar 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.

14. RESOLUCION DE CONTRATO

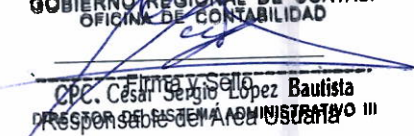
Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

15. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA DE CONTABILIDAD


CPC. César Sergio López Bautista
Responsable del Área Usuaria