

Anexo N° 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dpto. de Imagen y Educación Sanitaria
Actividad del Plan Operativo Institucional	Plan de Imagen Institucional y Educación Sanitaria
Denominación de la Contratación:	Servicio de elaboración e impresión de la Memoria anual 2025

I. FINALIDAD PÚBLICA			
La impresión de la memoria anual 2025, permitirá contar con un material informativo del SEDA Ayacucho (gestión 2025), el cual se entregará a los asistentes a audiencia pública de rendición de cuentas y desempeño de SEDA Ayacucho, a las autoridades de instituciones relacionados con la prestación del servicio, asimismo se entregará por departamentos y en algunos casos a los trabajadores de la entidad como una forma de motivar su trabajo y o responsabilidad con la institución.			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
Contratar servicio de elaboración (diseño) e impresión de la memoria anual- 2025 del SEDA Ayacucho, para informar sobre la gestión institucional.			
III. ALCANCES DEL SERVICIO:			
Servicio de elaboración e impresión	DESCRIPCION	CANTIDAD	
MEMORIA ANUAL 2025	En papel couche de 120 gr. a ful color, un total de 100 páginas ambas caras Tapa y contratapa de 300 gr., mate sectorizado Tamaño 21.59 x 27.94 (tamaño carta)	200	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR			
- RUC: activo y habido, acreditar con copia simple de RUC. - CCI: Código de Cuenta Interbancaria - RNP: Vigente - Licencia de funcionamiento			
VI. REGLAMENTOS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O
SANITARIAS (De corresponder)			
NO CORRESPONDE			
VII. SEGUROS (De Corresponder)			
NO CORRESPONDE			



VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)			
NO CORRESPONDE			
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN			
Plazo de ejecución de la prestación del servicio será de (15) días calendarios, computados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, tiempo en la que deberá de diseñar la memoria anual (machote, en un tiempo de 5 días) y su impresión una vez validado por la entidad (10 días). Si la validación del machote demorará en su revisión por la empresa (gerencias de línea), ello no afectará el plazo al proveedor. El tiempo se contabilizará para la entrega de la memoria anual, desde el momento en que se entrega el machote validado definitivo por el SEDA Ayacucho, para su impresión. Todo será documentado.			
X. ENTREGABLES			
En primer lugar deberá entregar el machote (5 días) Para su validación por las gerencias de línea, directorio de SEDA Ayacucho. En segundo lugar, una vez validado el machote definitivo por las gerencias de línea, entregará dentro de 10 días calendarios, las memorias impresas. La memoria anual 2025 (producto) se hará entrega en el local central (Jr. Manco Capac No 342 – Dpto. de Imagen y Educación Sanitaria) , al área usuaria.			
XI. CONFORMIDAD			
La recepción y conformidad del servicio contratado, será otorgado por el Departamento de Imagen y Educación Sanitaria y Visto Bueno de la Gerencia General. De existir observaciones se consignará en el Acta de Conformidad de Servicio o Reporte de Servicios efectuados, dándose al contratista un plazo prudencial para la subsanación, dicho plazo no podrá ser menor de uno (1) ni mayor de dos (2) días calendario.			
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO			
El pago por la prestación del servicio se realizará en una (1) armada.			
PAGO	ENTREGABLE	PERIODO	PORCENTAJE DE PAGO
Pago	A la entrega de las 200 memorias anuales del SEDA, acorde a las especificaciones técnicas será en el local central, Jr. Manco Capac N° 342	A los 15 días (5 para la entrega de machote y 10 días para la impresión, una vez validado el machote definitivo por las gerencias de línea para su impresión.	100.00 %
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)			



La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

NO CORRESPONDE

NO CORRESPONDE

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

NO CORRESPONDE

XVIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$ 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:

- Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
- Para obras: $F = 0.15$.

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

NO CORRESPONDE



XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	
	<i>La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.</i>
XXI. SANCIONES	
	<i>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.</i>
XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	
	<i>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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</i> <i>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.</i> <i>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</i>
	<i>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.</i>



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO

Lic. Félix Valerio Aguilar Ochoa
Jefe Opto. Transferencia Institucional y Educación Sanitaria (e)

Firma del solicitante



SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO

Ing. Cesar R. Pajacicos Sulca
GERENTE GENERAL

Firma del jefe del Área Usuaria