

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000587

UNIDAD EJECUTORA : 402 REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001037

N° E/M : 00565

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha :
Concepto :	Moneda : S/.

CONCEPTO : SERVICIO DE IMPRESION Y EMPASTADO DE GUIAS DE PROCEDIMIENTOS DEL DPTO DE ENFERMERIA DEL HRGDV

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100051555	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y EMPASTADO SE ADJUNTA TDR	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION APURIMAC-HOSPITAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA-ABANCAY

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Enfermería
Actividad del POI:	Implementación de Guías de Procedimientos del Departamento de Enfermería
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de impresión y empastado de Guías de Procedimientos de Enfermería.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio) Contratación del servicio de impresión y empastado de Guías de Procedimientos de Enfermería. Perteneciente al Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio) Contratación del servicio de impresión y empastado de Guías de Procedimientos de Enfermería, conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado, con la finalidad de estandarizar, actualizar y garantizar la disponibilidad de documentos técnico-normativos para el personal de enfermería en los diferentes servicios asistenciales del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio) El presente servicio comprende la impresión, empastado y acabado final de las Guías de Procedimientos de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega – Nivel II-2, conforme a las especificaciones técnicas. Alcances del servicio El proveedor adjudicado deberá ejecutar de manera integral las siguientes actividades: - Impresión y Empastado y acabado final de las Guías de Procedimientos de Enfermería 11 ejemplares del contenido proporcionado por el área usuaria. - Entrega del producto terminado en óptimas condiciones de presentación, durabilidad y legibilidad. - Cumplimiento de los plazos establecidos y conformidad del área usuaria. Descripción técnica del servicio La impresión y empastado de las Guías de Procedimientos de Enfermería deberán cumplir con las siguientes características mínimas: a) Impresión - Impresión en doble cara. - Formato de papel tamaño A4 (210 x 297 mm de 80gr - Texto nítido, uniforme y legible, sin manchas, borrones o defectos de impresión. - Uso de tinta de calidad que garantice durabilidad y resistencia al uso frecuente. - Correcta alineación, márgenes uniformes y orden secuencial del contenido. b) Empastado - Empastado tipo libro, de alta resistencia. - Cosido (encuadernación cosida), que garantice mayor durabilidad y resistencia al manipuleo continuo. - Tapa dura, adecuada para uso institucional y consulta permanente. - Acabado profesional, sin desprendimiento de hojas ni defectos estructurales. c) Tapa y rotulación - Tapa dura con acabado institucional. - Letras doradas en la portada, con el título de la guía, nombre de la institución y año de edición, según lo indique el área usuaria. - Rotulación clara, estética y acorde a documentos técnico-normativos. Condiciones de calidad - El servicio deberá cumplir con estándares de calidad gráfica y encuadernación, asegurando un producto final apto para uso asistencial y administrativo. - Los materiales utilizados deberán ser nuevos, no reciclados, y adecuados para documentos de consulta permanente.

- El proveedor será responsable de reemplazar, sin costo adicional, cualquier ejemplar que presente fallas de impresión, empastado o acabado. Entrega del servicio - El servicio culmina con la entrega total de las guías impresas y empastadas, conforme a la cantidad requerida, en el lugar indicado por el área usuaria. - La entrega estará sujeta a verificación y conformidad del Departamento de Enfermería.
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
NO APLICA
V. SEGUROS (De corresponder)
NO APLICA
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)
El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de doce (12) meses contados desde la conformidad del servicio, la cual cubrirá defectos de impresión, empastado, cosido, tapa dura y rotulación en letras doradas; ante cualquier falla atribuible a materiales o proceso de ejecución, el proveedor estará obligado a reponer o corregir los ejemplares observados sin costo adicional, dentro del plazo establecido por la Entidad, previa comunicación formal del área usuaria y conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
El proveedor y/o persona natural o jurídica deberá contar con RUC activo y habido, no estar impedido de contratar con el Estado, acreditar experiencia en servicios de impresión y empastado, disponer de capacidad técnica y operativa para cumplir con las especificaciones del servicio, y comprometerse al cumplimiento de los plazos, condiciones técnicas y garantía comercial establecidos en los Términos de Referencia.
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)
Lugar: Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega Abancay Apurímac
Plazo: 10 días Calendario desde la orden
IX. ENTREGABLES (De corresponder)
El servicio comprende un (11) entregable, consistente en la entrega total de las Guías de Procedimientos de Enfermería impresas en doble cara, formato A4, empastadas tipo libro cosido con tapa dura y rotulación en letras doradas, en la cantidad requerida por la Entidad; dicho entregable deberá presentarse dentro del plazo máximo establecido en la orden de servicio, en el lugar indicado por el área usuaria del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, quedando sujeto a verificación y conformidad del área usuaria; el producto deberá cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y garantía comercial establecidas, siendo aplicables las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento, conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento de Enfermería del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad, calidad y plazo establecidos en los Términos de Referencia y la orden de servicio; para ello, el proveedor deberá entregar la totalidad del producto conforme a lo requerido y presentar la constancia de entrega y el comprobante de pago, quedando la conformidad sujeta a la revisión física del material, debiendo subsanar cualquier observación sin costo adicional, conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
La contraprestación será cancelada en un solo pago, posterior a la conformidad total de la prestación por parte del área usuaria y de mantenimiento al ingreso del bien al Almacén Central del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega.
Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación
1.- Constancia de ingreso al almacén central (Guía de ingreso emitida por el almacén)
2.- Acta de informe de conformidad del Área usuaria indicando que los bienes fueron entregados completos, funcionales y de acuerdo a las especificaciones técnicas establecida.
3.- Comprobante de pago válido (factura o boleta electrónica) emitido a nombre del Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega conforme al monto adjudicado.
El pago se realizará únicamente si la toda la documentación se encuentra conforme y no presenta observaciones.
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

(Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros).

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)

NO CORRESPONDE

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

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 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 x Plazo en días

Donde F tendrá el siguiente valor: 0.40

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.

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

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DÍAZ DE LA VEGA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.



HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO DIAZ DE LA VEGA
HOSPITAL REGIONAL
M^g. Yolanda P. Ramos Chavarria
JEFA DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
MAESTRA EN GESTION DE SERVICIOS DE LA SALUD
ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
CER. N° 27045 - RNE. 13849 - RNM. 1093

Firma

Área usuaria o técnica estratégica

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA



**HOSPITAL GUILLERMO DÍAZ DE LA
VEGA**

1405 paginas

703 hojas a doble cara