



05

## ANEXO N°02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RECETARIOS Y LAMINARIOS (PREVENIR LA ANEMIA EN NIÑOS) "PLAN MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LAS GESTANTES Y NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD PARA PREVENIR LA ANEMIA -2025"

ÁREA USUARIA	Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	C0058 Acciones de los municipios que promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de impresión en general.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir, a nivel distrital, con la reducción de la prevalencia de anemia materno infantil y desnutrición crónica infantil – DCI, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito intersectorial.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN




La presente tiene por objetivo la contratación de persona natural o jurídica que brinde el servicio de impresión en general (impresión de laminarios y recetas nutritivos) para la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD (DE CORRESPONDER)	UNID.DE MEDIDA (DE CORRESPONDER)
01	<p><b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RECETARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formato: A5</li> <li>● N° de páginas: 83.</li> <li>● Material: Interiores- Papel couche mate (o brillante) de 150gr. Caratula- Papel couche mate (o brillante) de 350gr.</li> <li>● Impresión: Offset full color tira y retira.</li> <li>● Acabados: Barnizados Offset</li> </ul> <p>Plastificado mate (o brillante) de caratula Compaginado Anillado con sistema doble ring Con base triangular de cartón paja forrado con papel couché plastificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En la ultima pagina logo de la institucion municipal</li> </ul> <p>Logo de la Municipalidad Distrital de Sarín</p>	234	Unidad





	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN</p>		
02	<p><b>SERVICIO DE IMPRESION DE ROTAFOLIO DEL ACTOR SOCIAL</b>  <b>Características técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formato: 33.2cm x 24.5cm</li> <li>● N° de páginas: 54.</li> <li>● Material: Interiores- Papel couche mate (o brillante) de 350gr. Caratula- Papel couche mate (o brillante) de 350gr.</li> <li>● Impresión: Offset full color tira y retira.</li> <li>● Acabados: Barnizados Offset</li> </ul> <p>Plastificado mate (o brillante) de caratula Compaginado Anillado con sistema doble ring Con base triangular de cartón paja forrado con papel couché plastificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En la parte inferior logo de la institucion municipal</li> </ul>  <p><b>Rotafolio del Actor Social</b>    Para las visitas domiciliarias a familias con niños menores de 1 año y gestantes</p>  <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL SARIN</p>	60	Unidad

- PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

En cumplimiento del plan de trabajo "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LAS GESTANTES Y NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD PARA PREVENIR LA ANEMIA - 2025".





## 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona Jurídica o Natural.

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor 1 UIT.

Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.

Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.

### Experiencia del proveedor

Con o sin experiencia.

### Formación académica (no corresponder)

### Capacitaciones (no corresponder)

## 5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### LUGAR:

La entrega se realizará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Sarín, en la calle colon, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. La Entidad no está obligado a recibir los bienes en horarios no programados.

### PLAZO:

El plazo máximo es de (05) días calendario que se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 6. ENTREGABLES

El plazo de ejecución del presente servicio es de un entregable

## 7. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados.

## 8. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

## 9. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al CONTRATISTA la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.





02

## OTRAS PENALIDADES

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.

### 10. RESPONSABILIDAD EL 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.

### 11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Entidad Contratante o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

### 12. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

### 13. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **el proveedor** 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 de la entidad contratante.

Asimismo, **el proveedor** 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 proveedor** 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 proveedor** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE.**





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 de la presente orden de servicio.

#### 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

#### 15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

#### 16. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

Sarín, 17 de junio del 2025

