

## REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL, SERVICIO Y CALIDAD EN SALUD
Actividad del POI:	IMPLEMENTACION DE NORMAS Y GUIAS TECNICAS EN DISCAPACIDAD.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Solicitar el servicio de impresión, encuadernación y plastificación de las historias clínicas para la atención del adulto mayor a nivel regional, en el marco del Plan Regional Anual EVAM 2025

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Reproducción de Historias Clínicas plastificadas, que permitirán el cumplimiento de las actividades programadas durante el año en la Etapa de Vida Adulto Mayor a nivel regional, asegurando la disponibilidad y durabilidad de los registros médicos para una atención eficiente y de calidad.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
23.27.11.6	1 millar	Impresión de folder manila A4, de un solo color, plastificado.

##### 3.2. Actividades

Garantizar que las historias clínicas del adulto mayor sean fácilmente accesibles, duraderas y estén protegidas para una atención continua y adecuada.

##### 3.3. Plan de trabajo

Plan anual aprobado con R.D. N.º 024-2025-GRA-GRDS-DIRES-A/OGDPH.

##### 3.4. Prestaciones accesorias a la prestación principal – Afectación.

La entrega de las historias clínicas plastificadas será distribuida a las distintas unidades ejecutoras, priorizando necesidad. Si el volumen de historias clínicas cambia debido a la cantidad de adultos mayores atendidos, las prestaciones accesorias (como la entrega y distribución de las historias) podrían verse afectadas, requiriendo un ajuste en los plazos o en la logística.

3.4.1. La prestación del servicio de impresión, encuadernación y plastificación de historias clínicas estará sujeta a ajustes o modificaciones, en función de las coordinaciones que se realicen posteriormente y las actividades prioritarias que se establezcan para la atención del adulto mayor, conforme

a las necesidades del programa.

Este enfoque deja claro que el servicio de impresión es flexible y puede ser ajustado según las necesidades que surjan a lo largo de la implementación del programa, lo que permite mayor dinamismo en la ejecución del contrato.

### 3.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

Oficina de la Coordinadora Regional de la Etapa de Vida Adulto Mayor de la Dirección Regional de Salud de Ancash.

### 3.6. Plazo

La ejecución del presente contrato es de 10 días después de la notificada la orden.

## **IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

### 4.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO - REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá ser del rubro del servicio.
- Con RUC habilitado.
- Contar con RNP., vigente.
- Ser persona jurídica.

### 4.2. DOCUMENTO

Se adjunta diseño de historias Clínicas precisando las características.

### 4.3. COORDINACIONES

Coordinar con la Coordinadora de la Etapa de Vida Adulto Mayor, para detalles.

## **V. NORMAS ANTICORRUPCION**

5.1. El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

5.2. En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

5.3. 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.

<b>VI. NORMAS ANTISOBORNO</b>	
6.1. EL CONTRATISTA 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 el artículo 248-A del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que establece un nuevo marco para la contratación de bienes, servicios y obras del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista se compromete a no incurrir en ninguna conducta ilícita ni corrupta durante la ejecución del contrato. En caso de sospecha o conocimiento de algún acto irregular, el contratista se compromete a comunicarlo de inmediato a las autoridades competentes.</li> <li>- Además, el contratista deberá observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP, que incluye las políticas antisoborno y anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, garantizando que todas sus actividades se realicen con los más altos estándares de ética y transparencia.</li> </ul>
<b>VII. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>	
7.1. Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.	
7.2. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
<b>VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	
8.1. META PRESUPUESTAL POR AFECTAR	El pago se realizará por Recurso ordinario: <b>Meta 10 – DAISCS (EVAM).</b>
8.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
8.3. CONFIDENCIALIDAD	El proveedor mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

#### 8.4. FORMA DE PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario la Directora de Atención Integral, Servicios y Calidad en Salud (DAISCS) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios y/o Factura)

#### 8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

- La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Directora de DAISCS.
- De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (10) días. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 8.6. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la 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 retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de

ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. El

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año.

## ANEXO

CONTRAPORTADA

PORTADA



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 Dirección Regional de Salud Ancash  
  
 Lic. Elizabeth S. Caballero Davila  
 Coord. Regional de la Etapa de Vida Adulto Mayor  
 C.Pe.P. N° 33301-DNI: 70188783