



ANEXO N° 2
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FILMACIÓN DIRECTO A PLANCHA (COMPUTER TO PLATE)

1. DEPENDENCIA:

Área de Imprenta (AI) de la Unidad de Servicios Auxiliares (USA) de la Oficina de Abastecimiento (OA).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Atender los requerimientos de folletería para que los planes y objetivos de comunicación a través de los medios impresos necesarios para minimizar los riesgos de pandemias que están expuestas los ciudadanos, por ello se requiere fortalecer este medio de comunicación en el Área de Imprenta de la Unidad de Servicios Auxiliares.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural y/o jurídica que pueda contribuir en el servicio de filmación directo a plancha (computer to plate), para el proceso de impresión de manuales, guías, cartillas informativas, afiches, volantes, dípticos, folletería, folders, cuadernillos u otros que permita difundir las formas de minimizar los riesgos de enfermedades para una atención oportuna.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	Acciones Centrales
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión /obra	500003
Actividad operativa	C0211 Conducir y supervisar el sistema administrativo de abastecimiento en el MINSA
Nemónico	117 – Ministerio de Salud
Meta	0089 – Oficina de Abastecimiento

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11705.06.02.05
Descripción del centro de costo	USA - Unidad de Servicios Auxiliares
Ítem siga programado	701000020054
Descripción del Ítem	SERVICIO DE FILMACIÓN DIRECTO A PLANCHA (COMPUTER TO PLATE)

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO:

El Área de Imprenta del Ministerio de Salud tiene máquinas impresoras Offset, y en el cumplimiento del proceso de impresión offset, requiere contar con planchas Computer To Plate para cumplir con la atención de lo solicitado.

- Actividades.

Grabado directo en plancha según los siguientes detalles:

1. Tamaño : 745 x 605 mm
2. Color de emulsión : azul
3. Espesor : Grosor de 0.30 mm
4. Tipo de plancha : Térmica
5. Sensibilidad espectral : 800 a 850 nm
6. Energía requerida : 120 – 140 mJ/cm²
7. Reproducción trama : de 1 – 99% a 200 lpi
8. Resolución : hasta 4000 dpi y trama estocásticas
9. Cantidad : 1,200 planchas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- **Plan de Trabajo**

Una vez notificada la orden de servicio, el área usuaria entregará el diseño al contratista.

- **Garantía**

El servicio deberá contar con una garantía mínima de seis (06) meses contabilizados a partir del día siguiente de la entrega del producto.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de la presentación de su oferta:

7.1 DEL POSTOR

- Persona Jurídica o Natural.
- Experiencia de grabado directo en plancha Computer to Plate, debiendo acreditar facturación en soles de al menos S/. 10,000. Esta experiencia se debe acreditar con facturas, órdenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos de servicio facturados.
- 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.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

20 días calendario el plazo del servicio, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

El servicio tendrá una vigencia de 20 días calendarios o hasta agotar el stock contratado, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, lo que ocurra primero.

La entrega de planchas offset se realizará:

ENTREGABLES	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Entregable 1	1,200 planchas CTP	Hasta 20 días calendarios de emitida la orden de servicio.

8.1 DEL PLAZO IMPRESIÓN DE PLANCHAS COMPUTER TO PLATE

El Área de Imprenta de la Unidad de Servicio Auxiliares, remitirá al contratista, vía correo electrónico, el archivo que se va imprimir en planchas Computer To Plate; el contratista tendrá un plazo máximo de un (01) día calendario para entregar lo solicitado, contabilizado a partir de remitido el correo electrónico con el archivo que va imprimir.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Área de Imprenta del Ministerio de Salud, Avenida Salaverry 801, Jesús María, Lima, Perú

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por la Unidad de Servicios Auxiliares del MINSA previo informe del coordinador del área de Imprenta, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

El pago se realizará en un único pago.

El expediente de pago deberá contener lo siguiente:

- Los documentos que evidencien que ha cumplido los servicios de impresiones de planchas Computer To Plate solicitados en el plazo establecido, adjuntando copia del correo electrónico de remisión de archivo.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El contratista presentará el comprobante de pago respectivo, el mismo que será adjuntado a la conformidad de servicio.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por el jefe de equipo de la Unidad de Servicios Auxiliares y visado por el Área de Imprenta.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la DEC le comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

12. 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 (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable correspondiente}$

$F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

14. 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 con 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.

15. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de servicio, 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 contratación¹ 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 u orden de servicio con LA ENTIDAD.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de servicio se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

19. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

- **Luis Robinson Quiroz Sánchez**
Área Imprenta – Unidad de Servicios Auxiliares – Oficina de Abastecimiento-OGA
Correo: lquirozs@minsa.gob.pe
Teléfono N° 3156600, Anexo 2015-2016
- **Nombre: Miriam Lozano Bendezú**
Correo: oga229@minsa.gob.pe

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Director