



ANEXO N° 2
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TOMA Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS

1. DEPENDENCIA:

Oficina General de Comunicaciones – Oficina de Comunicación Estratégica.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Comprender el nivel de conocimiento de la población sobre la percepción de la población respecto a la vacunación, la confianza, importancia y asequibilidad de las vacunas para los niños menores de 5 años de edad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el servicio de toma de encuesta de la opinión pública para comprender el nivel de conocimiento, importancia y asequibilidad de la población a nivel nacional, para lograr la reducir la brecha de no vacunados a través de campañas de comunicación comunitaria.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:

Categoría presupuestaria	9002 - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
Producto / proyecto	3999999 SIN PRODUCTO
Actividad /acción de inversión / obra	5000730 EDUCACION, INFORMACION Y COMUNICACIÓN DE SALUD
Actividad operativa	AOI00011701521 - EJECUCIÓN DE ENCUESTAS DE OPINIÓN EN LA POBLACIÓN LOCAL SOBRE VACUNACIÓN
Nemónico	117
Meta	141 - RO

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11705.09.03
Descripción del centro de costo	OCE – OFICINA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
Ítem SIGA Programado:	210100010209
Descripción del ítem	SERVICIO DE TOMA Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SERVICIO DE TOMA Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTAS
	• Tamaño de la población (universo): Hombres y mujeres mayores de 18 y menores de 70 años de todos los niveles socioeconómicos del Perú. • Tamaño de la muestra: Mínimo de 1200 encuestas a nivel nacional (urbano y rural), según el plan de trabajo aprobado. La muestra debe incluir como mínimo población de: - Lima Metropolitana y el Callao - Cinco regiones en la costa (urbana y rural) - Cinco regiones en la selva (urbano y rural) - Cinco regiones en la sierra (urbano y rural) • Técnica / Instrumento: Cara a cara en hogares. • Diseño de la encuesta: La encuesta contará con 8 (ocho) preguntas cerradas. • Desarrollo del servicio: a. La OCE, en un plazo de hasta un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; convocará al proveedor, vía correo electrónico, para llevar a cabo una reunión de coordinación, en forma presencial

	o virtual, para definir los aspectos técnicos del plan de trabajo, al término de la cual la OCE remitirá, vía correo electrónico, al proveedor un acta de fin de coordinación. b. La OCE, en un plazo de hasta un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada el acta de fin de coordinación, remitirá al proveedor, vía correo electrónico la información técnica (preguntas y delimitación geográfica) la cual debe ser considerada en la ejecución del servicio. c. El proveedor deberá presentar, por mesa de partes del Minsa, un plan de trabajo en un plazo de hasta dos (02) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de recibida la información técnica (preguntas y delimitación geográfica) plan que debe contener: - Diseño de muestra (considerando el universo y parámetros para el tamaño de la muestra) dispuestos en el presente documento - Aplicación de encuesta, metodología a aplicar y procesamiento. - Fecha de inicio y fin de encuesta. d. La OCE en un plazo de hasta un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de recibido el plan de trabajo, comunicará vía correo electrónico al proveedor la aprobación o sugerencias (mediante un acta) otorgándole un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibido el correo, como plazo para subsanar, de ser el caso. e. El proveedor aplicará la encuesta en la programación bus más próxima en coordinación con el área usuaria, la encuesta se aplicará en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios, según cronograma del plan de trabajo aprobado. • Entregable El proveedor deberá presentar en el plazo de hasta tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de culminada la aplicación de la encuesta; un informe a la Oficina de Comunicación Estratégica de la Oficina General de Comunicaciones adjuntando la siguiente documentación: - Informe con análisis descriptivo (en Word) sobre los resultados de la encuesta por NSE, género, grupo etario, nivel educativo, ocupación principal (urbano, periurbano). - El informe deberá identificar los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones. - Presentación ejecutiva en PPT con principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones. - Informe con tablas de resultados. - Base de datos en SPSS u otra aplicación. El entregable se presentará en mesa de partes del Minsa de manera presencial en un dispositivo de almacenamiento o virtual a través de un archivo de drive con al menos 4 meses de vigencia dirigido a la Oficina General de Comunicaciones del MINSA. Link mesa de partes virtual: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes. Posterior a la presentación del entregable en mención se coordinará una reunión presencial y/o virtual con la Oficina de Comunicación Estratégica de la Oficina General de Comunicaciones para exponer resultados.
--	---

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

7.1 DEL POSTOR

- 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) activo y habido.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- El proveedor debe pertenecer al rubro del objeto de la contratación.

7.2 DOCUMENTO OBLIGATORIO EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Investigaciones de mercados cualitativos o cuantitativos.
- Consultorías de gestión en temas de investigación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Hasta cinco (05) días calendario para la aplicación de la encuesta, contabilizados según cronograma del plan de trabajo aprobado.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar se coordinará con la Oficina de Comunicación Estratégica

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El Ministerio de Salud pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un único pago, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Oficina General de Comunicaciones (OGC), previo informe de la Oficina de Comunicación Estratégica.
- CCI
- Comprobante de pago.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios y suscrita por la Oficina General de Comunicaciones (OGC), previo informe de la Oficina de Comunicación Estratégica, sustentado en el entregable presentado por el contratista.

De existir observaciones, la DEC las 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/appmesapartesenlinea/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 de un (01) año, 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:

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

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.

14. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el tipo de contratación, se puede 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.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la presentación del plan de trabajo, según lo detallado en el numeral 6 del TDR.	1% de una UIT vigente por cada día de retraso.	Se aplicará teniendo en cuenta la fecha de presentación del plan de trabajo.
2	Por retraso en la presentación del entregable, según lo detallado en el numeral 6 del TDR.	1% de una UIT vigente por cada día de retraso.	Se aplicará teniendo en cuenta la fecha de presentación del entregable.

15. 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.

16. 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.

17. GARANTIAS

No aplica, de acuerdo a las excepciones establecidas en el artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



18. 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.

19. 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 del artículo 81.3 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 330 de su Reglamento.

20. 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.

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

Las coordinaciones administrativas se podrán realizar al correo ogc118@minsa.gob.pe o al teléfono 951554348.

La ejecución y supervisión estará a cargo de Cesar Cárdenas Javier

Correo: ccardenasj@minsa.gob.pe

Celular: 954969007



Firmado digitalmente por SANTILLAN
NONTOL Robert Oswald FAU
20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.10.2025 17:56:41 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria



Firmado digitalmente por HORNA
PEREIRA Henry Manuel FAU
20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2025 09:21:50 -05:00

Firma del Director

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.