



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

SERVICIO ELABORACIÓN DE LIBRO POR LOS 25 AÑOS DE CREACIÓN DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE LA SBS

I.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de libro sobre los 25 años de creación del Programa de Extensión de la SBS

2. FINALIDAD PÚBLICA

Elaborar el libro sobre los 25 años del Programa de Extensión de la SBS, en el cual se dará a conocer la historia del programa, desde su creación en el año 1998, y la labor que desarrolla para brindar una formación especializada en finanzas, regulación y supervisión financiera a jóvenes con alto potencial y excelencia académica y personal, egresados de las carreras universitarias de Economía, Contabilidad, Administración, Estadística, Matemáticas, Ingeniería y afines.

3. OBJETIVO

Dar a conocer el trabajo que viene desarrollando la SBS para la formación de cuadros de profesionales de alto potencial y calificación, especializados en finanzas y administración de riesgos.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Alcance

El servicio de elaboración del libro por los 25 años del Programa de Extensión de la SBS consiste en lo siguiente:

- a. Elaboración y entrega de 500 ejemplares del libro por los 25 años del Programa de Extensión de la SBS.

Tiraje

- Libro: 500 ejemplares

Versión Digital

- En formato PDF interactivo

4.2. Descripción del Servicio

a. Redacción, corrección de estilo, diseño y diagramación

- Redacción del texto, corrección de estilo, diseño y diagramación, incluyendo las portadas y contraportadas del libro, fotografías producidas por el proveedor (o SBS a consultar) o compradas (derecho de uso de imagen ilimitado en ambos casos), cuadros estadísticos, gráfica, ilustraciones, infografías y todo aquel recurso visual que sean necesario para complementar el contenido del libro.
- El contratista deberá presentar dos (02) propuestas de concepto creativo. Cada propuesta deberá contener el diseño de la portada y de 03 páginas interiores.



SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

- El contratista deberá incorporar los elementos visuales de la identidad gráfica de la SBS, detallados en el Manual de Identidad Visual de la SBS. El DCII proporcionará al contratista información sobre la línea gráfica institucional.

Características:

- Comprende la investigación, redacción, edición del texto y corrección de estilo del documento a publicar.
- Definir el concepto, diseño y diagramación a utilizar que vaya acorde a la identidad gráfica de la SBS (en color CMYK para impresión y RGB para el PDF interactivo).
- Producción fotográfica (aproximadamente tres jornadas coordinadas)
- Retoque de imágenes
- Los diseños deberán realizarse en el siguiente formato
22 cm de alto x 21 cm de ancho (cerrado)

b. Servicio de impresión

Impresión del libro por los 25 años del Programa de Extensión de la SBS Cantidad:
500 ejemplares impresos

- Medidas: 22 cm de alto x 21 cm de ancho (cerrado)
- Aplicación: Full color tira y retira.
- Acabado: Interiores en papel couché mate 115 impreso a full color, empastado. Impresión de la carátula en tapa dura (cartón kappa) forrada en papel couché mate de 300 gr.
Portada y contraportada:
Interiores: Doblado.
- En cuadernillos y encolado al calor. El DCII deberá visar la prueba de impresión, para lo cual el proveedor brindará un "machote" de impresión que contenga los dobles y cortes finales, así como una prueba de color de la portada y de 3 páginas interiores. Las misas que serán visadas antes de la impresión.

4.3. Recursos a ser provistos

Por el proveedor

- Todos los costos en que se incurra para el servicio serán por cuenta del proveedor.

Por la entidad

- La SBS a través del DCII brindará al proveedor, las facilidades para efectuar las coordinaciones con los especialistas que puedan brindar la información sobre el Programa de Extensión de la SBS, así como para las reuniones de control correspondientes.
- De igual forma, el DCII al día siguiente de la suscripción de contrato, proporcionará la información necesaria al proveedor para la realización del presente servicio, debiendo el proveedor buscar por su parte toda otra información relacionada, la misma que deberá ser incluida en los entregables, a efectos de cumplir con el servicio a realizar.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

5. ENTREGABLES Y PLAZOS DE ENTREGA

Dentro del plazo de ejecución del servicio, el proveedor remitirá vía digital los siguientes entregables:

ETAPAS	ENTREGABLE	PLAZO
1	Redacción y edición del texto. El entregable se realizará en formato Word vía correo electrónico, tras las aprobaciones sucesivas.	45 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión de la O/S.
2	Diagramación del libro. Corrección de estilo. Arte final para impresión, incluyendo las portadas y contraportadas del libro, fotografías producidas por el proveedor o compradas (derecho de uso de imagen ilimitado en ambos casos), cuadros estadísticos, dibujos, infografías y todo aquel recurso visual que sean necesarios para complementar el contenido del libro. El contratista deberá entregar dos (02) propuestas de concepto creativo. Cada propuesta deberá contener el diseño de la portada y de 03 páginas interiores. El contratista deberá entregar el "machote" de impresión que contenga los dobleces y cortes finales, así como una prueba de color de la portada y de 3 páginas interiores, los cuales deben haber sido aprobados previamente por el área usuaria. Este entregable será visado antes de la impresión.	60 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión de la O/S..
3	Entrega de 500 ejemplares del libro impreso con las características señaladas líneas en el 4.2 inciso b (servicio de impresión).	75 días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión de la O/S
4	Se compone de dos entregables: Versión para publicación web: En formato PDF interactivo El entregable se realizará vía CD en mesa de partes o mediante un enlace hacia una carpeta en nube. Entrega de información recopilada, imágenes y gráficos utilizados, así como los archivos editables empaquetados originales (incluye fuentes).	75 días calendario contados a partir del día siguiente de la emisión de la O/S



SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

Condiciones del servicio:

- Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el/la proveedor(a), presentará los entregables de acuerdo con lo descrito en el presente término de referencia en 1 original y dos copias impresas y digitales.
- Las artes finales modificables deberán ser presentados de forma sistematizada y ordenada en forma digital en formatos (fotos en JPG alta resolución, fuentes, archivos editables en Indesign)
- Todo documento debe ser foliado y visado en todas sus páginas válidas.
- El servicio deberá incluir los derechos uso de todos los recursos elaborados la diagramación de los materiales educativos. Para lo cual el contratista cede los derechos de estos mediante la firma del Acuerdo de Cesión de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.

6. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Plazo de ejecución

- El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la emisión de la O/S. El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en cantidades y características y en el plazo indicado.

6.2. Plazo de entrega

- La entrega de lo indicado en el punto 5, se realizará vía Mesa de Partes de la SBS, ubicado en Av. Los Laureles 214 - distrito de San Isidro en horario de 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas, acompañado a una carta dirigida a la) GAIC.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Para el desarrollo del presente servicio, se requiere de una persona natural o jurídica con las siguientes características:

De la persona natural o jurídica

- Con experiencia en la prestación de servicios de impresión, debe acreditar haber realizado cinco (5) servicios en los últimos 3 años, mediante la presentación de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad o documentos de pago, o mediante constancias o certificados de trabajo, dichos documentos deberán señalar el plazo del servicio.
- Debe contar con ficha RUC vigente y con un local de imprenta ubicado en Lima Metropolitana, que permita el acceso de personal de DCII, en caso se deba verificar el avance del servicio.

Del equipo de trabajo

- **Editor de texto y corrector de estilo**

Especialista en comunicación y/o lingüística con experiencia en redacción periodística, corrección de estilos y edición de textos tales como libros, memorias y/o compendios. Experiencia mínima de (5) años en actividades de redacción, corrección de estilo, diseño y



SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

diagramación de textos. Se deberá acreditar con la presentación de la copia de los contratos o certificados de trabajo y diplomas de estudios.

8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- El DCII, será el encargado de coordinar y supervisar todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio contratado.
- El DCII podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio para lo cual el/la proveedor(a) brindará las facilidades necesarias.
- En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/la proveedor(a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del Órgano que entregue la conformidad de la SBS.
- El DCII de la SBS deberá aprobar las artes antes de la impresión de las publicaciones solicitadas.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Contratación a suma alzada.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos previa conformidad del servicio por el DCII se realizarán de la siguiente forma:

- Primer pago: Equivalente al 40% del monto total del servicio**, luego de la recepción de los entregables correspondientes a la etapa 1 del servicio, previa conformidad del servicio por parte del Departamento de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Segundo y último pago: Equivalente al 60% del monto total del servicio**, luego de la recepción de los entregables correspondientes a las etapas 2, 3 y 4 del servicio, previa conformidad del servicio por parte del Departamento de Comunicaciones e Imagen Institucional.

11. PENALIDADES

Se le aplicará penalidad por retrasos injustificados en la prestación del servicio por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total del monto contratado, según la siguiente formula:

	$0.10 \times \text{Monto del pago parcial}$
Penalidad diaria =	$\frac{\text{-----}}{F \times \text{Plazo de la Orden/ entregables de Servicio en días calendario}}$

Donde:

F: será igual a 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días de desarrollo de la prestación o;

F: será igual a 0.40 para plazos iguales o menores a sesenta (60) días de desarrollo de la prestación.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En el caso de la contratación del presente servicio, ante el siguiente incumplimiento:

N°	Incumplimiento	Penalidad
01	El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad	10% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SBS.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre el documento entregable. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la SBS.

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información generada durante el desarrollo del servicio tendrá carácter de confidencial y no podrá ser divulgada o publicada sin previa autorización de la SBS.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de cada entregable estará a cargo del Departamento de Comunicaciones e Imagen Institucional (DCII).