

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE CATÁLOGOS “FRESH FRUIT REPORT 2025”

FECHA: Lima, 29 de octubre del 2025.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500243 “Gestión de la Dirección General de Promoción Económica”
Meta Presupuestaria	274
Objeto de la contratación	Contratación de Servicio de Impresión de catálogos “Fresh Fruit Report 2025”

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 0000001060 – MEMORÁNDUM N°DPE019392025 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000104 <p>NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.</p>
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
<i>La presente contratación tiene como finalidad la reproducción física del catálogo " FRESH FRUIT REPORT 2025" a través del servicio de impresión, para promocionar las exportaciones de Perú en el exterior a través de embajadas, consulados.</i>
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General <i>El objeto de la presente es la contratación de Servicio de Impresión de catálogos “Fresh Fruit Report 2025”, para contar con un catálogo que consolide, organice y difunda información relevante y actualizada sobre el desempeño y la proyección del sector agroexportador peruano, con énfasis en su resiliencia, diversificación de productos y apertura a nuevos mercados internacionales.</i></p> <p>Objetivos Específicos: <i>El objetivo específico de la contratación servicio de impresión de catálogos “Fresh Fruit Report 2025” que sistematiza los principales indicadores de exportación agrícola del Perú.</i></p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
<i>La presente contratación tiene como finalidad la reproducción de catálogos “Fresh Fruit Report 2025”, orientada a la promoción del sector agroexportador peruano y su sostenido crecimiento. Este se refleja en la superación de los US\$ 11 mil millones en exportaciones por diversos productos agrícolas, así como en el récord histórico alcanzado por el arándano, que superó los US\$ 2,000 millones en exportaciones. La publicación de este catálogo constituye una herramienta clave para la promoción internacional de la oferta exportable peruana a través de las embajadas y consulados, contribuyendo así al posicionamiento del Perú en los mercados globales.</i>

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO



6.1. Descripción general

El servicio solicitado es impresión de 500 catálogos "FRESH FRUIT REPORT 2025".

Etapa 1	Pruebas de Color:	Impresión a todo color en el material solicitado para la impresión final (Calidad alta).	
	Revisión:	Una revisión de pruebas de color	
Etapa 2	Cantidad:	500 ejemplares (200 en versión español / 300 en versión inglés.)	
	Cantidad de hojas internas:	Por revista contará con 160 páginas.	
	Dimensiones:	Tamaño: 20.5 cm x 29.5 cms	
	Materiales:	Tapa y contratapa:	Couché mate, 250 gr.
		Interior:	Couché mate, 115 gr.
	Impresión	Tira y retira, impresión interior 4/4 colores.	
	Acabados:	Tapa y contratapa:	Plastificado mate en tira, impresión sectorizada brillante por una cara.
Interior:		Barniz offset mate, cosido a la francesa y encolado al lomo	
Incluye:	Prueba plotter, grabación de placa CTP.		

- Entidad enviara lo diseños al contratista, vía correo electrónico, dentro del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

6.2. Términos de referencia de los servicios

La presente contratación debe ceñirse a lo solicitado en el punto anterior.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

6.4. Impacto ambiental.

6.5. Condición de operación.

6.6. Transporte.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

Etapa	Acciones	Plazos
	Color:	• El proveedor deberá presentar el primer ejemplar en físico dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del arte por parte del área usuaria.
	Revisiones:	• El área usuaria realizará la revisión del ejemplar en los dos idiomas y emitirá el acta de aprobación correspondiente en un plazo máximo de un (1) día calendario, contado desde la recepción del ejemplar.
Etapa 2	Impresión	• La impresión se ejecutará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del ejemplar.
	Acabados:	
	Empastado:	

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



8.1. Del proveedor

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo, cuya actividad principal sea: Actividades de Impresión.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro.
- El contratista deberá acreditar una experiencia mínima de haber efectuado cinco (5) ventas o comercialización relacionada al objeto de la contratación y/o similar para entidades públicas o privadas.
- Se considera servicios iguales y/o similares los siguientes: Impresión de cuadernillos y/o edición de revistas y/o empastados y/o Adquisición de cuadernillos y/o catálogos y/o libros.
- Acreditación: Se acreditará mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Importante: La documentación que acredita e/cumplimiento del Perfil será presentada junto a la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

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 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 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 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 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 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 del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior



se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

9.9. Otras condiciones para la contratación

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Promoción Económica.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de Promoción Económica.
- c) **Modalidad de pago:** El pago se realizará en una (1) armada, bajo la modalidad de SUMA ALZADA.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

- No corresponde

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



11.1. Lugar de prestación del servicio:

La prestación del servicio se efectuará en las instalaciones del proveedor.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

"El plazo de prestación se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio", de acuerdo con lo siguiente:

Etapa	Acciones	Plazos
Etapa 1	Color:	• El proveedor deberá presentar el primer ejemplar en físico dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del arte por parte del área usuaria. • El área usuaria realizará la revisión del ejemplar en los dos idiomas y emitirá el acta de aprobación correspondiente en un plazo máximo de un (1) día calendario, contado desde la recepción del ejemplar.
	Revisiones	
Etapa 2	Impresión	• La impresión se ejecutará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del ejemplar.
	Acabados:	
	Empastado:	

XII. ENTREGABLE

Único entregable: 500 catálogos (200 en español y 300 en inglés), que serán entregadas a los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del primer ejemplar de prueba en inglés y español.

La entrega será en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, piso 10, provincia y departamento de Lima.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

(No corresponde)



En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (soles), un único pago de una (1) armada, 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.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante *por Mesa de Partes virtual de la Entidad a la siguiente dirección:* <https://www.gob.pe/20416-acceder>

En físico por mesa de partes en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

f) Donde F tiene los siguientes valores:

g) Para servicios: F = 0.40

h) Para consultorías de obras:

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

j) b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades


DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

(Firma digital o manuscrita)

Augusto Morelli Salgado

Embajador

Director General de Promoción Económica

Ministerio de Relaciones Exteriores

