



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE EXCANCILLER, PERIODO DICIEMBRE 2022 A NOVIEMBRE 2023

1. ÁREA USUARIA

Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETO

Contratación de servicio de impresión de la Memoria Institucional de la Gestión de la Excanciller Ana Cecilia Gervasi Díaz, periodo diciembre 2022 a noviembre 2023.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad cumplir con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Asimismo, se encuentra enmarcada en el Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500240	FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MRE EN EL MARCO DEL SINAPLAN.

4. CARÁCTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE LA EMBAJADORA ANA CECILIA GERVASI DÍAZ

- Cantidad: 100 unidades.
- Tapa del Libro:
Formato: 16.5 x 23 cm cerrado.
Material: Caratula folcote C.18
Acabados: Troquelado diagonal en la caratula.
Impresión: Full color, sólo en la tira más plastificado.
- Interior:
Material: Interiores papel bond de 90 grs.
Impresión: A un color tira y retira, incluye 10 páginas a full color correlativas y 3 páginas a full color al inicio.
Páginas: Aproximadamente 104 (52 hojas).
Encuadernación: Pegado y encolado al calor.
Archivo: El MRE proporcionará el diseño a través del correo electrónico institucional al contratista.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni terceros.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

6.1 PERFIL

- Contar con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Debe acreditar una experiencia de haber realizado cinco (5) contrataciones iguales o similares al objeto de la presente contratación. (*)

NOTA:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(*) Ello deberá ser acreditado mediante: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) facturas o (v) recibos por honorarios o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia, y deberá ser presentado para la formalización contractual o la emisión de la orden de compra.

Importante: la documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor será presentada junto con la cotización.

7. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION

La memoria institucional impresa en un número de 100 ejemplares, será recibida por un funcionario de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias del Ministerio de Relaciones Exteriores, cito en el Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa 545 Lima Piso 7.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

9. PLAZO DE ENTREGA

- a) La memoria institucional será remitida por el funcionario de la Dirección de Políticas y Estrategias a través del correo electrónico institucional al contratista, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- b) A partir del día siguiente de recibir la memoria institucional, el contratista entregará al área usuaria una prueba impresa, en un plazo máximo de tres (3) días calendario.
- c) La aprobación de la muestra impresa de la memoria institucional por parte del área usuaria será como máximo de dos (2) días calendario.
- d) Si la prueba no tiene observaciones, esta se considerará como la prueba final aprobada, la cual será notificada al contratista.
- e) En caso de subsanación de observaciones de la prueba impresa, el contratista tendrá un plazo de máximo de un (1) día calendario para la subsanación respectiva.
- f) Recibida la prueba impresa con las observaciones subsanadas, el área usuaria tendrá el plazo máximo de un (1) día calendario para la aprobación de la prueba impresa final.
- g) El contratista recibe la prueba impresa final aprobada por parte de área usuaria, procediendo a realizar el servicio de impresión de la memoria institucional en un plazo máximo de ocho (8) días calendario después de la aprobación de la prueba impresa final.
- h) De ser el caso; si persistieran observaciones de las pruebas de las correcciones y la edición de estilo, se registrará de acuerdo a los incisos e) y f), con lo cual se reducirá la cantidad de días del plazo máximo de entrega, lo cual será asumido por el contratista.

10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y hasta que la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias del Ministerio de Relaciones Exteriores otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

11. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

La persona responsable para las coordinaciones técnicas será un funcionario de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por un funcionario designado por la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. FORMA DE PAGO





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El pago se efectuará en una sola armada en soles, previa conformidad del servicio y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del contratista. La Entidad no otorgará adelantos.

El pago se efectuará en un plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CONFIDENCIALIDAD

Las personas que tengan acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberán mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El contratista incurre en penalidad cuando:

- No cumple con el plazo previsto en la Orden de Servicio.
- Habiéndole otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

17. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del contratista, no puede ser revertido y se requiere el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina de Logística puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.11.5) de la Directiva N.º 006-2021-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N.º 30154", resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual se contará con un informe previo del Funcionario responsable.

Efectuada la resolución de la relación contractual, corresponde ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan por daños y perjuicios u otras que sean pertinentes.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.


Alejandro Ugarte
Ministro Consejero SDR
Director de Políticas y Estrategias

