

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

FECHA: Lima, 8 de junio de 2026	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN GENERAL DE EUROPA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500027: LIDERA LAS INICIATIVAS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES BILATERALES CON LOS PAÍSES DE EUROPA Y LA UNIÓN EUROPEA
Meta Presupuestaria	095
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de impresión de postales para la conmemoración de los 30 años de relaciones bilaterales entre el Perú y Azerbaiyán.

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 y modificatorias, 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°576 (ADJUNTAR ANEXO 05) - Aprobación de Modificaciones al CMN N°44 (ADJUNTAR ANEXO 06)
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
<p>La presente contratación permitirá asegurar los estándares de calidad requeridos para eventos de relevancia nacional, contribuyendo al cumplimiento adecuado de las funciones asignadas a la Dirección General de Europa del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>La contratación contribuirá a un adecuado desarrollo de la ceremonia de matasellado en el marco de la conmemoración de los 30 años de relaciones bilaterales entre el Perú y Azerbaiyán que tendrá lugar el próximo 26 de junio de 2026.</p> <p>Asimismo, acompañará una exposición fotográfica - documental que serán presenciada por representantes del cuerpo diplomático, sector público, académico y de la sociedad civil.</p> <p>La solicitud de elaboración de matasellados corresponde a una práctica ya establecida en el Ministerio de Relaciones Exteriores para este tipo de conmemoraciones.</p>
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Impresión de postales para la ceremonia de matasellado y exposición fotográfica - documental, en el marco de la conmemoración de los 30 años de relaciones bilaterales entre el Perú y Azerbaiyán.</p> <p>Objetivos Específicos: Organizar la impresión y producción de postales con atención a los detalles, asegurando la calidad del material y la fidelidad en la reproducción de los contenidos gráficos. Este proceso deberá garantizar acabados prolijos, uniformes y acordes con el carácter formal del evento, bajo supervisión presencial de la empresa contratista que permita resolver cualquier contingencia técnica en el acto.</p>



V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con la impresión de postales conmemorativas por el 30° aniversario del establecimiento de relaciones bilaterales entre la República del Perú y la República de Azerbaiyán, cuya conmemoración se llevará a cabo en Lima el próximo 26 de junio.

Las referidas postales serán utilizadas en la actividad protocolar de la ceremonia de matasellado y la exposición fotográfica – documental. Las mismas serán distribuidas gratuitamente como material de difusión institucional, contribuyendo al fortalecimiento de las actividades conmemorativas organizadas por ambos países y constituyendo una oportunidad para continuar estrechando el diálogo y las relaciones bilaterales.

Asimismo, la presente contratación se enmarca en el artículo 141 del ROF del Ministerio de Relaciones Exteriores y con la ejecución del servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal en la actividad operativa.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
500100050561	Servicio de impresión en general (impresión de postales)	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

Deberá tener mínimamente las siguientes características:

- 300 postales cartulina couche premium o cartulina sulfatada (foldcote) de alta rigidez. Gramaje 300 g/m.
Dimensiones: 15 cm x 10 cm (cerrada)
Acabado: Laminado mate en una cara (anverso), reverso sin laminar para escritura.
El material deberá presentar superficie uniforme, libre de manchas, arrugas, rayaduras o imperfecciones.
Impresión Offset full color (cuatricromía) o digital de alta resolución equivalente.
Impresión full color en ambas caras (4/4 colores).
Resolución mínima de impresión: 300 dpi.
Los colores deberán mantener uniformidad y fidelidad respecto al diseño aprobado.

Corte recto y preciso mediante guillotina industrial.

CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El diseño gráfico y/o artes serán proporcionados por la Dirección General de Europa del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa notificación de la orden de servicio.
- b) La calidad de impresión deberá reflejar fielmente el diseño y las indicaciones técnicas brindadas por el área usuaria.
- c) El proveedor deberá enviar una muestra física gratuita al Ministerio de Relaciones Exteriores (Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa 545) para su aprobación antes de la impresión final de todas las unidades en el plazo máximo de dos (02) días calendario,



contados a partir del día siguiente de la notificación al contratista de la remisión del diseño gráfico y/o artes.

- d) El área usuaria remitirá, de ser el caso, las observaciones a la muestra.
- e) El contratista deberá subsanar las observaciones y remitir la muestra de impresión corregida en un plazo de 01 día calendario, para la aprobación final del área usuaria.
- f) Una vez aprobada la muestra, el contratista deberá realizar la impresión de las postales.
- g) El horario de entrega será previa coordinación con el área usuaria (Vía correo electrónico, llamada o whatsapp).
- h) El proveedor deberá contar con las herramientas y personal necesario para la producción y traslado de las postales.
- i) Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización de las actividades, la Entidad puede cancelar cualquiera de las actividades de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

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

No aplica

6.4. Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación. *

No aplica

6.6. Transporte.

No aplica

6.7. Seguros.

No aplica

6.8. Garantía comercial.

No aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- Día 1: Previa notificación de la Orden de Servicio, el área usuaria remitirá al contratista el arte y diseño correspondiente, vía WhatsApp y/o correo electrónico.
- Día 2, hasta las 12:00 horas: El contratista contará con un plazo máximo de dos (02) días calendario para remitir la muestra de impresión, contados a partir de la recepción del arte y diseño
- Día 3: El área usuaria remitirá, de ser el caso, las observaciones a la muestra presentada el mismo día de su recepción.
- Día 4: El contratista deberá subsanar las observaciones formuladas y remitir la muestra de impresión subsanada para la aprobación del área usuaria, la cual será comunicada vía correo electrónico.
- Día 5, 15:00 horas: Entrega de las postales a la Dirección General de Europa ubicada en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima.

**Cualquier cambio de horario será notificado por el área usuaria (vía correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp).*



VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado.
- Experiencia mínima de dos (02) servicios iguales al objeto de la contratación y/o similares. Se consideran servicios similares los siguientes: servicios de impresión de material gráfico institucional, impresión de postales.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación o (v) comprobante de pago cuya cancelación de acredite de forma fehaciente.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

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

No aplica

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 NO MENOR DE UN 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

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

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

El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.



9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
Dirección General de Europa
- b) **Área responsable de las medidas de control:**
Dirección General de Europa

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Jr. Lampa N° 545 - Cercado de Lima, edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

Miércoles 17 de junio de 2026, 15:00 horas, previo desarrollo del cronograma citado en el numeral VII.

XII. ENTREGABLE

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable: Presentar una carta simple adjuntando comprobante de pago Plazo de entrega: máximo 5 días calendarios contados a partir de entregado el servicio.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

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 la Dirección General de Europa en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de recibida la producción.



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 entregable¹ 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 aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pago único 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 Europa 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 Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

¹ 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.



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) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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

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:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- 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,

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



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

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No cumplir con el plazo de la entrega, según se coordine con el área usuaria.	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento de la prestación, identificando el tipo de infracción cometida.
2	Entrega de productos con fallas, defectos de impresión o acabados que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.	0.5% de la UIT	El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.


(Firma digital o manuscrita)

Director General de Europa
Alberto Campana Boluarte
Embajador
Director General de Europa

