

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE REVISTAS DE INVERSIÓN SOBRE ÁREAS DE INVERSIONES VERDES.

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		
ACTIVIDAD	AOI00004500243		
TAREA	"Gestión de la Dirección General de Promoción Económica"		
META	274		
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)			
SERVICIO DE EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE REVISTAS DE INVERSIÓN SOBRE ÁREAS DE INVERSIONES VERDES.			
II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)			
La presente contratación tiene como finalidad la reproducción física de la primera Revista "Mapa Prospectivo de Minerales estratégicos existentes en el Perú" a través de su edición, diagramación, impresión y empastado, para promocionar las inversiones verdes y minerales críticos.			
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)			
El objeto del presente requerimiento es contar con el servicio de edición, diagramación, impresión y empastado de mil (1000) ejemplares de la primera Revista "Mapa Prospectivo de Minerales estratégicos existentes en el Perú" para su distribución, entre los inversionistas interesados en el desarrollo de proyectos mineros de relevancia en el Perú con el apoyo de INGEMMET busca promocionar las inversiones verdes y minerales críticos.			
IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR (Obligatorio)			
<ul style="list-style-type: none"> Servicio: Edición, diagramación, impresión y empastado de la Revista "Mapa Prospectivo de Minerales Estratégicos Existentes en el Perú". 			
Eta pa 1	Diseño:	Diagramación de la revista	
		Corrección de estilo y ortotipográfica	
		Edición de mapas e imágenes en alta resolución, incluyendo la caratula.	
		Diseño de cubierta (portada, contraportada y lomo)	
Color:	Impresión a todo color.		
	Revisiones	Se considerará dos revisiones de diseño para cada idioma Una revisión de prueba de color	
Eta pa 2	Traducción:	Traducción de español a inglés de la revista (Texto, carátula, mapas, diagramas)	
Eta pa 3	Cantidad:	1.000 ejemplares (500 en español / 500 en inglés.)	
	Cantidad de hojas internas:	Por revista contará con 140 paginas	
	Dimensiones:	Abierto: 34 cm + lomo x 24 cm	
		Cerrado: 17 cm de ancho x 24 cm de alto	
	Materiales:	Tapa y contratapa: Cartulina <i>couché</i> mate, 300 g	
		Interior: Papel bond blanco, 75 g	
	Impresión	Tira y retira, impresión interior 4/4 colores (CMYK). Plastificado mate en tira	
	Acabados:	Barniz <i>offset</i> brillante en retiro (full color)	
Línea de doblez, Cosido			
Empastado:	Doblado, compaginado, cosido en cuadernillo, encolado <i>Hot Melt</i> , refile y empacuetado		



V. ENTREGABLES (Obligatorio)

Único entregable: 1,000 ejemplares (500 revistas en español y 500 revistas en inglés), que serán entregadas a los doce (12) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del diseño.

VI. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

Los requisitos que tendrá serán los siguientes:

- 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 dos (2) 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 impresión de folletos educativos y/o edición de revistas y/o empastados y/o Adquisición de cuadernillos y/o adquisición de folletos educativos y/o adquisición de fichas educativas.

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.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)

No Aplica.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

La entrega se efectuará en la Sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores. Jr. Lampa 545 - Lima - Lima - Lima - Perú., en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm. El plazo se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Acciones	Plazos
Etapa 1	Diseño:	<ul style="list-style-type: none"> • Para la presentación del primer ejemplar en digital será a los 07 días calendario a partir del día siguiente del envío del arte por parte del área usuaria. • De tener observaciones se le otorgará 02 días calendario a partir del día siguiente de realizadas las observaciones, para el levantamiento de observaciones. • El área usuaria realizará la revisión del primer ejemplar y otorgará la aprobación en dos (02) días calendario, de enviado el primero ejemplar.
	Color:	
	Revisiones	
Etapa 2	Traducción:	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del ejemplar. • De tener observaciones se le otorgará 02 días calendario a partir del día siguiente de realizadas las observaciones, para el levantamiento de observaciones. • El área usuaria realizará la revisión en dos (02) días calendario a partir de la entrega de la traducción y/o se absuelva las observaciones, para otorgar la aprobación.
Etapa 3	Impresión	Quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de la aprobación de la traducción en español e inglés.
	Acabados:	
	Empastado:	



IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por la Dirección General de Promoción Económica en su calidad de área usuaria en un plazo máximo de siete (7) días calendario de prestado el servicio.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

- El pago se realizará en una (1) sola armada en moneda nacional (soles), previa conformidad emitida por la Dirección General de Promoción Económica en su calidad de área usuaria y a la presentación del comprobante de pago y entregable.
- El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual, dentro de los diez (10) días de encontrarse completo el expediente de pago. Para efectuar el pago correspondiente, EL CONTRATISTA comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI) a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.
- Se deberá considerar lo siguiente:
"El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante autorización, en la oportunidad que se inicia la relación contractual.

XI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad aplicará lo que corresponda según la Normativa de Contrataciones vigente.

XII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)

No aplica

XIII. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>


XIV. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

XV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO). (SÓLO PARA MENORES A 8 UITS)

Son causales de resolución del 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.

XV. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA



EMB. Augusto Morelli Salgado
Dirección General de Promoción Económica
Ministerio de Relaciones Exteriores



Firma del responsable del Órgano/Unidad Orgánica