

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.
ACTIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MRE EN EL MARCO DEL SINAPLAN.
TAREA	<i>PES002400005 Elaborar los reportes del diseño, actualizaciones e implementación de las Políticas nacionales a cargo del sector RREE de acuerdo con la Guía de Políticas Nacionales del CEPLAN</i>
META	<i>0329/0047173 Gestión del Programa- Dirección de Políticas y Estrategias</i>
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DE EXCANCILLER, PERIODO DICIEMBRE 2022 A NOVIEMBRE 2023	
II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)	
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.	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	
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.	
IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR (Obligatorio)	
<ul style="list-style-type: none">• Servicio de impresión de la memoria institucional de la gestión de la Embajadora Ana Cecilia Gervasi Díaz<ul style="list-style-type: none">- 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 15 páginas a full color. Páginas: Aproximadamente 122 (61 hojas), con un margen de +/- 10 páginas en el aproximado. Encuadernación: Pegado y encolado al calor. Archivo: El MRE proporcionará el diseño a través del correo electrónico institucional al contratista.	
V. ENTREGABLES (Obligatorio)	
<ul style="list-style-type: none">• Único entregable que consiste en la entrega de los materiales descritos en el punto IV y en el plazo establecido en el punto VIII.	



<p>VI. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)</p>
<p>PERFIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. (*) <p>NOTA: (*) 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.</p> <p>Importante: la documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor será presentada junto con la cotización.</p>
<p>VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)</p>
<p><i>Ninguno</i></p>
<p>VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</p>
<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 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. b) La aprobación de la muestra impresa de la memoria institucional por parte del área usuaria será como máximo de dos (2) días calendario. c) Si la prueba no tiene observaciones, esta se considerará como la prueba final aprobada, la cual será notificada al contratista. d) 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. e) 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. f) 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. g) De ser el caso; si persistieran observaciones de las pruebas de las correcciones y la edición de estilo, se regirá de acuerdo con 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.
<p>IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)</p>
<p>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.</p>
<p>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</p>
<p>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.</p> <p>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).</p>



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 con la siguiente fórmula:*
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)

- *Los Términos de Referencia pueden establecer otras penalidades distintas a la Penalidad por Mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*

En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- *Dichas penalidades se calculan de forma independiente de las penalidades por mora.*
- *Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto de contrato u orden de servicio vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, se aplicará lo que corresponda según la Normativa de Contrataciones vigente.*

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 con el 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.

XVI. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA



Alejandro Ugarte
Ministro Consejero SDR
Director de Políticas y Estrategias

Firma del responsable del Órgano/Unidad Orgánica