

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

FECHA: Lima, 7 de julio 2026	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EXTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502149 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION DE LA ENTIDAD Y DE LOS AVANCES DE LA POLITICA EXTERIOR
Meta Presupuestaria	0369
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL EXCANCILLER, PERIODO NOVIEMBRE 2023 A SEPTIEMBRE 2024

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
Se encuentra programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene como finalidad cumplir con lo dispuesto en el artículo 90 inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0516-2025-RE, el cual señala que es una función específica de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior "Presentar la memoria anual de gestión del Ministerio".
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Presentar la memoria institucional de gestión del excanciller, Javier González-Olaechea Franco, periodo noviembre 2023 a septiembre 2024. Objetivos Específicos: Contar con el servicio de impresión de la memoria institucional de la gestión de excanciller, periodo noviembre 2023 a septiembre 2024.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
La contratación es esencial para dar a conocer la gestión del excanciller, Javier González-Olaechea Franco, periodo noviembre 2023 a septiembre 2024, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 90 inciso i) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0516-2025-RE.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Impresión de

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
500100050561	Servicio de impresiones en general	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio

Imprimir 250 ejemplares de la memoria institucional de la gestión de Javier González-Olaechea Franco de acuerdo a las siguientes características:

- Cantidad: 250 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 166 (83 hojas).

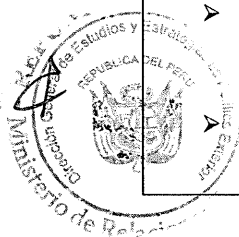
Encuadernación: Pegado y encolado al calor.

IMPORTANTE:

- El MRE proporcionará el documento a través del correo electrónico institucional al contratista, previa notificación de la orden de servicio.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- La memoria institucional será remitida por el funcionario de la Dirección de Evaluación de la Política Exterior a través del correo electrónico institucional al contratista, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- 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.
- La aprobación de la muestra impresa de la memoria institucional por parte del área usuaria será como máximo de dos (2) días calendario.
- Si la prueba no tiene observaciones, esta se considerará como la prueba final aprobada, la cual será notificada al contratista, mediante correo electrónico consignado por el contratista.
- 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.



- 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, lo cual será notificado al contratista mediante correo electrónico consignado por el contratista.
- La memoria institucional impresa en un número de 250 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, en el Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa 445 Lima Piso 7.
- De ser el caso; si persistieran observaciones de las pruebas de las correcciones y la edición de estilo, se regirá de acuerdo a lo establecido en los dos párrafos precedentes, con lo cual se reducirá la cantidad de días del plazo máximo de entrega, lo cual será asumido por el contratista.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

Perfil del proveedor

- El postor debe acreditar la realización de cinco (5) servicios iguales o similares, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago que acredite ello, según corresponda.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No estar impedido para contratar con el estado.

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

Son similares: servicio de impresiones en general y/o servicio de elaboración de memorias de gestión institucional y/o servicio de elaboración de memorias anuales y/o servicio de elaboración de boletines institucionales.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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.

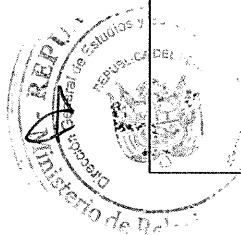
Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento 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. 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.

9.6. 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.

9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

9.8. 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 ENTREGA DEL SERVICIO

11.1. Lugar de entrega:

La memoria institucional impresa en un número de 250 ejemplares, será recibida por un funcionario de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Edificio Carlos García Bedoya (Jirón Lampa 545, Lima).

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se deberá prestar en el plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del envío del correo electrónico de la Aprobación de Muestra.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, el contratista deberá presentar el siguiente entregable:

N° Entregables	FECHA DE INICIO/ FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: -Acta de entrega de los 250 ejemplares de la memoria institucional impresa. -Comprobante de Pago.



El contratista debe presentar la documentación a través de la Mesa de Partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o Mesa de Partes de forma presencial, ubicada en Jr. Lampa 545, Lima, sótano 1, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; 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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Unidad de Programación de la Oficina de Logística

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 de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias del Ministerio de Relaciones Exteriores en el plazo máximo de siete (7) días 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 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 corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (01) 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

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.

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 de Evaluación de la Política Exterior de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores 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.
- Entregable: Guía de la entrega de 250 ejemplares de la memoria institucional impresa.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la Mesa de Partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o Mesa de Partes de forma presencial, ubicada en Jr. Lampa 545, Lima, sótano 1, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

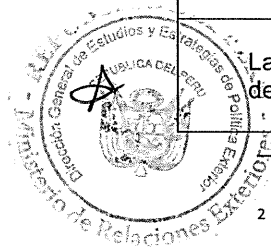
XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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.

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



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: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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

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.



Firma

ÁREA USUARIA

Alejandro Neyra
Embejador SDR
Director General de Estudios y Estrategias
de Política Exterior