

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CUADERNOS DE BITÁCORA PARA CONTROL DE LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 06 de junio del 2025.	
Unidad de Organización	Equipo de Transporte de la Unidad Funcional de Servicios Generales
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500221 GARANTIZAR EL SUMINISTRO Y ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE BIENES Y SERVICIOS
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CUADERNOS DE BITÁCORA PARA CONTROL DE LAS UNIDADES VEHICULARES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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, 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

- Solicitud de Modificación del CMN N°5 - 357
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 6 - 38

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del cuaderno de bitácora para el control de vehículos es garantizar la transparencia, eficiencia, seguridad y cumplimiento normativo en el uso de los vehículos de la institución, protegiendo así los recursos públicos y asegurando una administración adecuada.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratación del servicio de impresión de cuadernos de bitácora para control de las unidades vehiculares del ministerio de relaciones exteriores.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Garantizar la transparencia, eficiencia, seguridad y cumplimiento normativo en el uso de los vehículos de la flota vehicular del Ministerio de Relaciones Exteriores

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO



6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de impresión de 100 cuadernos de bitácora con impresión monocromática (blanco/negro) en papel autocopiativo en original y copia, tamaño a-4 consistente en block de 100 hojas, enumeradas de forma correlativa.	unidad	servicio

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

No corresponde

6.3. Impacto ambiental.

No corresponde

6.4. Condición de operación.

No corresponde

6.5. Transporte.

No corresponde

6.6. Seguros.

No corresponde

6.7. Garantía comercial.

De corresponder, se puede utilizar el siguiente texto:

"El periodo de garantía comercial de los servicios será de un (1) año, por defectos en la fabricación, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (2) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria."

6.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

6.8.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde

6.8.2. Soporte técnico.



No corresponde

6.8.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde, la entrega se realizará en una sola entrega de acuerdo a lo indicado en el punto XI del presente documento

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes, activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El proveedor debe contar con experiencia mínima de un (1) servicio igual o similar al objeto de la contratación.
Se considera actividades similares servicios de impresión de revistas, cuadernos, catálogos, cuadernos de cargo, etc.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

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 un (1) 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

9.9. Otras condiciones para la contratación

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El Equipo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

Área responsable de las medidas de control: El Equipo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales.

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:
No corresponde

11.2. Plazo de prestación del servicio:
El plazo de prestación del servicio es de cuatro (4) días, el mismo que se computa desde el día siguiente a la notificación de la Orden de Servicio.

XII. ENTREGABLE

-Es importante mencionar que antes de la entrega del producto el contratista deberá reunirse con el responsable del Equipo de Transportes para coordinar el formato que se aprobará previo a su impresión, una vez acordado el modelo del formato, se dejará constancia mediante acta, el formato aceptado para su impresión.

-Como parte de la impresión el contratista entregará al área usuaria 100 unidades de cuadernos de bitácora con impresión monocromática (blanco/negro) en papel autocopiativo en original y copia, tamaño a-4 consistente en block de 100 hojas, enumeradas de forma correlativa, los mismos que deberán ser entregados por el contratista mediante acta de recepción al área usuaria (Equipo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales), estos deberán ser entregados en una sola entrega dentro del plazo indicado en el punto XI del presente documento.

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 Unidad Funcional de Servicios Generales, previo informe de visto bueno del Equipo de Transportes 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 (1) sola 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 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.

La 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.

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.

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 Unidad Funcional de Servicios Generales 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.
- Copia simple de los términos de referencia del servicio.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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.

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. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545-Cercado de Lima.

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) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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

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

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

- 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.

18.2 Otras penalidades

No corresponde



Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

CUADERNO DE BITÁCORA



VEHÍCULO: _____ MODELO: _____ AÑO: _____ HORAS A _____ HORAS
 TURNO (HORARIO DE TRABAJO): DE _____ HORAS A _____ HORAS

REGISTRO DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL _____ (día) de _____ de 202 _____

El suscriptor del presente documento, al amparo del principio de veracidad, establecido en el numeral "1.7 Principio de Presunción de Veracidad", del artículo IV del Título preliminar, del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; declaro bajo juramento los siguiente:

COMISIÓN DE SERVICIO	HORA DE SALIDA	KM (Inicio de Comisión)	LUGAR DE LA COMISIÓN	HORA DE RETORNO	KM (Final de Comisión)	Tiempo Total de Comisión (Hora/minutos)	Firma y N° DNI del Conductor
1ra.							
2da.							
3ra.							
4ta.							

Observaciones del Conductor:

Observaciones del área de transportes:

El MRE se reserva el derecho de proceder conforme a lo dispuesto en el numeral 1.16 del Artículo IV, sobre el principio de privilegio de controles posteriores del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; para proceder de manera reservada a la verificación de la información contenida en el presente documento, por iniciativa propia, ante denuncia por terceros o denuncia pública. Ante la falsedad de la información contenida, se procede conforme a lo previsto en las normas legales vigentes.

**Visto Bueno del coordinador de la Unidad Funcional de Servicios
 Generales o por el responsable del Equipo de Transportes.**