

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCION DE SOPORTE DE LIBROS PARA
LAS ACTIVIDADES CULTURALES EN EL MARCO DEL X CONGRESO
INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE

Área Solicitante	Grupo de Trabajo X CILE
Meta	266
Actividad	AOI00004501175 Organización del X congreso de la lengua española

I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de confección de soporte de libros para las actividades culturales en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE –Ministerio de Relaciones Exteriores.

II.FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un servicio de confección de soporte de libros para las actividades culturales en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE; así como los eventos previos y conexos.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

III.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

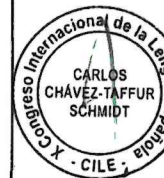
Se requiere la contratación del servicio de confección de soporte de libros para las actividades culturales en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

4.1. Características del servicio:

- Confección de soportes de libros según el siguiente detalle:

Estructura	Con dobles a los lados e inclinación, según fotografía.
	
Material	Acrílico transparente de 3 mm de espesor
Medidas	42 cm x 30 cm
Cantidad	80 unidades



4.2. Muestra

- ✓ Al día siguiente de notificada la orden de servicio, El CONTRATISTA deberá recoger la muestra de un acrílico para libros del Centro Cultural Inca Garcilaso (Jr. Ucayali 391, Lima),
- ✓ A los tres (3) días de recepcionada la muestra de la Entidad, el proveedor previo a la producción del requerimiento entregará una muestra para la aprobación final por parte del Centro Cultural Inca Garcilaso. Dicha aprobación se basará en cuanto al cumplimiento total de lo detallado en el presente acápite.

4.3. Embalaje

- ✓ El Contratista deberá entregar los acrílicos en cajas debidamente selladas a fin de ser transportadas de Lima –Arequipa.

V. ENTREGABLES

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

N° ENTREGABLES	FECHA	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ÚNICO ENTREGABLE	A los veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	80 acrílicos para libros de 3 mm de espesor. La entrega debe realizarse con embalaje con espuma zebra y en caja de cartón, para su transporte Lima - Arequipa.

Por cada entregable el contratista deberá presentar su factura por Mesa de Partes de la Entidad, dirigido al Grupo de Trabajo del X CILE, 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. 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.

VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

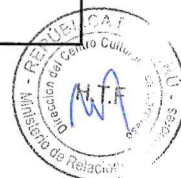
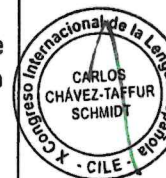
Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en la ejecución de al menos dos (02) servicios de confección de vitrinas de acrílico y/o urnas de acrílico y/o vitrinas de vidrio y/o servicio de acondicionamiento de vitrinas y/o muebles y/o acrílicos para libros.

Acreditación:

La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.

Nota importante: toda la documentación deberá ser presentada junto a la cotización.



VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

VIII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 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 se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, así como lo establecido en la Directiva N° 006-2021 OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el Marco de la Ley N° 30154" y su modificatoria o la directiva que se encuentre vigente al momento de la cotización.

<https://www.gob.pe/institucion/rree/normas-legales/5626294-0225-2021-re>

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de hasta veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

El lugar para presentar los acrílicos será en el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, en Jr. Ucayali 391 – Cercado de Lima, de lunes a viernes de 9 am a 1 pm o de 2 pm a 5 pm, previa coordinación con el Centro Cultural.

X. SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en **PAGO ÚNICO** a la finalización del servicio y la presentación del entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE", previo informe de la Dirección General para Asuntos Culturales.
- Comprobante de pago

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XII. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE"; previo informe de la Dirección General para Asuntos Culturales en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Katherine Durán Bisbal.
Centro Cultural Inca Garcilaso / Dirección General para Asuntos Culturales
- Correo electrónico: kduran@rree.gob.pe
- Teléfono: 204 2400 –anexo 2659

XVI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de prestaciones, se aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

XVIII. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato y hasta que el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

XIX. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

- Declaración Jurada del Proveedor Anexo 1



- Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización **Anexo 2**
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado **Anexo 3.**
- Declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **Anexo 4.**
- Oferta Económica (Suma Alzada) **Anexo 5A.**
- Declaración jurada (acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la entidad) **Anexo 6.**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del proveedor, establecidos en el numeral VI de los Términos de Referencia, según corresponda.

XX. PERFECCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para la formalización del contrato:

- Para personas jurídicas: Copia de Registro Único de Contribuyente, Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización del contrato, de corresponder.
- Para personas naturales: Copia de registro Único de contribuyente, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Garantía de Fiel Cumplimiento: A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de fiel cumplimiento, es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, a través de una carta fianza o cheque de gerencia, de corresponder.
- Carta de autorización para el pago: Debe indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.

XXI. 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.rree.gob.pe/index.php/denuncias>

XXII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, no pudiendo el contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el MRE al contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MRE. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo, el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.



DOCUMENTO FIRMADO

Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
Ministerio de Relaciones Exteriores

