

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA PARA LOS  
EVENTOS CULTURALES EN EL MARCO DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA  
LENGUA ESPAÑOLA – X CILE**

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

**I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de reproducción fotográfica para los eventos 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 el servicio de reproducción fotográfica para los eventos 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:

<b>CÓDIGO POI</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

**III.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere la contratación del servicio de reproducción fotográfica para dos exposiciones 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. El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- El Centro Cultural Inca Garcilaso en calidad de área técnica enviará al contratista las imágenes fotográficas en formato JPG para cada exposición, dentro de los 10 días calendario a partir de la suscripción del acta de inicio de cada exposición del servicio.
- El servicio incluye el traslado de los paneles de las dos exposiciones Lima-Arequipa (Calle San Francisco 308, Arequipa).
- El CONTRATISTA deberá imprimir las imágenes de acuerdo con los requerimientos en temas de dimensión y calidad requeridos, según el siguiente detalle:

<b>Exposición N°01</b>	<b>Libros y autores en el Virreinato del Perú. El legado de la cultura letrada hasta la Independencia</b>
<b>Cantidad</b>	<b>Detalle: Medidas y material</b>
19 impresiones 19 marcos	<b>19 Impresiones</b> 8 impresiones de 120 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 2 impresiones de 100 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 2 impresiones de 140 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 2 impresiones de 100 x 150 cm en vinil laminado sobre celdex



	1 impresión de 200 x 170 cm en vinil laminado sobre celdex 1 impresión de 30 x 119 cm en vinil laminado sobre celdex 1 impresión de 69 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 1 impresión de 79 x 110 cm en vinil laminado sobre celdex 1 impresión de 50 x 70 cm en vinil laminado sobre celdex <b>19 Marcos</b> 8 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 120 x 100 cm 2 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 100 x 100 cm 2 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 140 x 100 cm 2 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 100 x 150 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 200 x 170 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 30 x 119 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 69 x 100 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 79 x 110 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 50 x 70 cm
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Exposición N°02	Diccionarios
Cantidad	Detalle: Medidas y material
8 impresiones 8 marcos	<b>8 Impresiones</b> 4 impresiones de 120 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 3 impresiones de 140 x 100 cm en vinil laminado sobre celdex 1 impresión de 100 x 160 cm en vinil laminado sobre celdex <b>8 marcos</b> 4 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 120 x 100 cm 3 marcos de aluminio negro sin vidrio para imagen de 140 x 100 cm 1 marco de aluminio negro sin vidrio para imagen de 100 x 160 cm

#### 4.2. Condiciones Generales

- En coordinación con el CONTRATISTA se podrá modificar las características de este servicio siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para cada actividad.
- Se deberá suscribir un acta de inicio y culminación de servicio de reproducción fotográfica.

#### V. ENTREGABLES

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

N° ENTREGABLES	FECHA	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	Dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio para la exposición N° 01.	Informe con el registro fotográfico de los paneles de la exposición "Libros y autores en el Virreinato del Perú. El legado de la cultura letrada hasta la Independencia".



2° ENTREGABLE	Dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio para la exposición N° 02.	Informe con el registro fotográfico de los paneles de la exposición "Diccionarismos".
<p><i>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: <a href="https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623">https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623</a> 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.</i></p>		

## VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que tendrá 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 tres (03) servicios de reproducción fotográfica y/o servicios de impresión de fotografías.
- EL CONTRATISTA deberá contar con impresora fotográfica profesional de 64", de impresión a chorro de tinta pigmentada (Giclée), con las siguientes características:
  - 10 colores de tintas, con 4 niveles de gris.
  - Cabezal de impresión de 2,6 pulgadas con 800 boquillas por color, 8000 boquillas de alto rendimiento en total.
- EL CONTRATISTA debe contar con un certificado de calidad internacional de capacidad de crear impresiones digitales de bellas artes, que deberá ser acreditado con copia simple de dicho documento.

### 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.
- El equipamiento deberá ser acreditado con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- El certificado de calidad internacional deberá ser acreditado con copia simple de dicho documento.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditarán con copia simple.

**Nota importante:** Los requisitos solicitados deberán ser presentados junto con su 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 total de ejecución del servicio será de hasta cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio, previa notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

- El primer servicio (Exposición N°1) será entregado hasta en veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio de servicio, previa notificación de la orden de servicio, luego de lo cual se suscribirá un acta de culminación del servicio.
- El segundo servicio (Exposición N° 2) será entregado hasta en cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio de servicio, previa notificación de la orden de servicio, luego de lo cual se suscribirá un acta de culminación del servicio.

El servicio será realizado en las instalaciones del contratista y los paneles serán entregados en Calle San Francisco N° 308, Arequipa.

Los informes de cada entregable deberán ser remitidos vía mesa de partes virtual dirigidos al Centro Cultural Inca Garcilaso, a través del siguiente enlace:  
<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>

#### 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 **DOS ARMADAS** de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: a la finalización del primer entregable, previa conformidad y documentos requeridos para el pago.
- Segundo pago: a la finalización del segundo entregable, previa conformidad y documentos requeridos para el pago.

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/ree](http://www.gob.pe/ree) 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@ree.gob.pe](mailto:kduran@ree.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.



## XVII. OTRAS PENALIDADES

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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	La no presentación de los entregables dentro de los plazos establecidos en el numeral V.	3% de una (01) UIT por cada día de retraso.	Según informe del responsable de las coordinaciones del servicio designado por el Grupo de Trabajo del X CILE.

## 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.

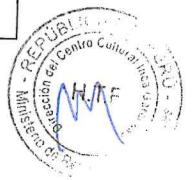
## XIX. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

- 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:

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.



Para contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias, adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente, deberá presentar lo siguiente:

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

## 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.

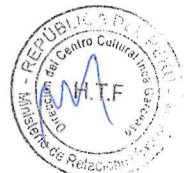
En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

## 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

