

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 05 de mayo del 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Gestión Documental y Archivo
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501089 / Gestión de los Archivos del MRE
Meta Presupuestaria	0291
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de impresión e instalación de 16 viniles para exhibición documental y fotográfica en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay"

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

- Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000000315
- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 000000033

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene como finalidad presentar la exhibición documental y fotográfica donde se enmarque la cooperación económica, cultural y cooperación técnica, en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay"

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar el servicio de impresión e instalación de 16 vineles para la exhibición documental y fotográfica en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay", que se llevará a cabo en las instalaciones del edificio Carlos García Bedoya, entre el 16 y el 23 de mayo de 2025.

Objetivos Específicos:

- Exhibir de manera documental y fotográfica información, en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay".
- Contar con la instalación de 16 viniles impresos para la exhibición documental y fotográfica, que se llevará a cabo en las instalaciones del edificio Carlos García Bedoya, entre el 16 y el 23 de mayo del 2025.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Exhibir de manera documental y fotográfica información en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay", la misma que se llevará a cabo en las instalaciones del edificio Carlos García Bedoya, entre el 16 y el 23 de mayo del 2025.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general.

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
500100050561	Contratación de servicio de impresión e instalación de 16 viniles para exhibición documental y fotográfica en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay"	16	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios.

- El servicio de impresión de cada vinil deberá ser adhesivo en mate impreso de 2 metros de altura por 1.13 metros de ancho.
- El diseño para cada vinil será proporcionado al proveedor por el Área Usuaría, mediante correo electrónico institucional.
- Además del servicio de impresión, se requiere la instalación de cada vinil, en el Lobby principal del Edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr. Lampa 545, Lima Cercado, lo cual deberá ser instalado el 15 de mayo del 2025 en horario desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas, con la finalidad de asegurar la exposición del 16 de mayo del presente año.

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

No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

ETAPA	PLAZO
ENTREGA DEL DISEÑO DE IMPRESIÓN	El Área Usuaría, entregará el diseño para la impresión de cada vinil, 02 días antes de la fecha de instalación, mediante correo electrónico institucional.
IMPRESIÓN DE LOS 16 VINILES	El servicio de impresión de los 16 viniles se deberá realizar en un plazo máximo de 01 día calendario, luego de haber sido entregado el diseño por parte del Área Usuaría.
INSTALACIÓN DE LOS 16 VINILES	La instalación de los 16 viniles, deberá realizarse el 15 de mayo del presente año, en el lobby principal del edificio Carlos García Bedoya, Jr. Lampa 545, Lima Cercado, en horario de las 09:00 horas hasta las 17 horas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor.

EL PROVEEDOR deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con experiencia en el servicio de impresión habiendo realizado un (1) servicio igual o similar como mínimo en los tres años anteriores a la presentación de su cotización (*).
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.

NOTA:

(*) Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta o cualquier otra documentación que, de manera

fehaciente demuestre la experiencia. El proveedor deberá entregar esta documentación en la etapa de cotización.

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. 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.

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Gestión Documental y Archivo.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Gestión Documental y Archivo.

9.7. Modalidad de pago

Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de impresión se realizará en las instalaciones del proveedor, sin embargo, la instalación de los 16 viniles, deberá realizarse en el lobby principal del edificio Carlos García Bedoya en Jr. Lampa 545, Lima Cercado.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio de impresión e instalación de 16 viniles, se computa de acuerdo al cronograma establecido en el punto VII, previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar:

Nº ENTREGABLE	PLAZO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ENTREGABLE	05 DÍAS calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la instalación de los 16 viniles.	Informe sobre el servicio de impresión e instalación de 16 viniles para exhibición documental y fotográfica en conmemoración de las "Relaciones Bilaterales Perú – Uruguay". El mismo que deberá ser presentado a través de Mesa de Partes (*) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la dirección electrónica del representante de la Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, ybisso@rree.gob.pe

(*) El entregable deberá ser presentado 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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, 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. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Gestión Documental y Archivo.

La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

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 Oficina de Gestión Documental y Archivo en el plazo máximo de 7 días calendarios, 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 [obligatorio]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, 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.

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.

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 Oficina de Gestión Documental y Archivo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del servicio de impresión e instalación.
- 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.

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 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

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

- 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.