

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 31 de agosto de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500234 "Fortalecimiento de las Relaciones para la Integración y la Cooperación con los Países de Sudamérica"
Meta Presupuestaria	0331 "Representación Diplomática y Defensa de los Intereses Nacionales en el Exterior - América del Sur".
Objeto de la contratación	Servicio de impresión de trípticos informativos para exposición sobre la conmemoración del centenario del retorno de Tarata al Perú

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

La presente contratación del servicio se encuentra incluida en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y alineada con el Plan Operativo Institucional 2025.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad resaltar el rol de la Cancillería en el retorno de Tarata al Estado peruano. La impresión estará destinada a la exposición sobre la conmemoración del centenario del retorno de Tarata al Perú, contribuyendo a la difusión histórica y cultural de este acontecimiento de relevancia nacional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar el servicio de impresión de 300 trípticos informativos en alta calidad para la exposición y exhibición documental que se inaugurará en el primer piso del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores el día 1 de setiembre, con el objetivo de difundir y resaltar la relevancia de la acción diplomática del Ministerio de Relaciones Exteriores en la consecución de dicho retorno.

Objetivo Específico:

Garantizar la producción e impresión de 300 trípticos informativos en alta calidad, con un diseño claro y atractivo, que permitan brindar a los asistentes de la exposición documental información precisa y accesible sobre el retorno de Tarata al Perú y la importancia de la acción diplomática desarrollada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en dicho proceso histórico.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de impresión de trípticos informativos resulta necesaria para asegurar la adecuada difusión de los contenidos de la exposición conmemorativa por el centenario del retorno de Tarata al Perú, organizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicha exposición busca resaltar la trascendencia histórica y diplomática de este acontecimiento, así como poner en valor el rol protagónico desempeñado por la Cancillería en la recuperación de dicho territorio.

La producción de 300 trípticos en alta calidad permitirá contar con un material de apoyo didáctico y accesible para los visitantes, contribuyendo a una mayor comprensión del proceso histórico y de la labor diplomática realizada. Asimismo, este material se constituye en un instrumento de proyección cultural e institucional que refuerza la imagen del Ministerio, asegurando que la información se difunda de manera clara, ordenada y permanente.

En ese sentido, la contratación es indispensable para garantizar la cobertura adecuada de la actividad conmemorativa, fortalecer la memoria histórica, promover el acceso ciudadano a información de relevancia nacional y cumplir con el objetivo de resaltar el rol de la Cancillería en la construcción de nuestra soberanía y la defensa de los intereses del Estado peruano.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

La presente contratación deberá cumplir lo siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	300	Unidad

6.2. Términos de referencia de los servicios

DESCRIPCIÓN DE LOS TRÍPTICOS

CANTIDAD: 300 UNIDADES

MEDIDAS:

- TAMAÑO: 20 X 60 CM (ALTO X ANCHO, ABIERTO)
- TAMAÑO: 20 X 20 CM (ALTO, ANCHO, CERRADO)

DEBE INCLUIR:

- PRE-PRENSA: RETOQUE DIGITAL. FILMACIÓN EN PELÍCULA Y PROCESAMIENTO DE PLACAS.
- IMPRESIÓN: FULL COLOR TIRA Y RETIRA
- MATERIAL: COUCHÉ MATE DE 250 GR.
- ACABADOS: PLASTIFICADO MATE, TIRA Y RETIRA.



- INCLUIDA PRUEBA DE COLOR, RETOQUE DIGITAL, FILMACIÓN EN PELÍCULA Y PROCESAMIENTO DE PLACAS.

Consideraciones importantes:

- El diseño gráfico será proporcionado por el área usuaria a través de correo electrónico.
- La calidad de impresión deberá reflejar fielmente el diseño y las indicaciones técnicas brindadas por el área usuaria.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de realizar visitas técnicas a las instalaciones del proveedor durante el proceso de elaboración, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contratadas.
- Luego de la entrega del arte, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para entregar la muestra de impresión al área usuaria. - De ser el caso, el área usuaria remitirá al contratista sus observaciones de la muestra en un plazo máximo de un día (1) calendario. Las referidas observaciones deberán ser subsanadas en un plazo máximo de un (1) día calendario. - Subsanadas las observaciones, el contratista enviará la muestra final impresa, la cual deberá ser aprobada por el área usuaria en un plazo de un (1) día calendario a través de un acta. - Una vez aprobada la muestra final, el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para la impresión y entrega de cada pedido.

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

No aplica.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.

6.6. Transporte.

No aplica.

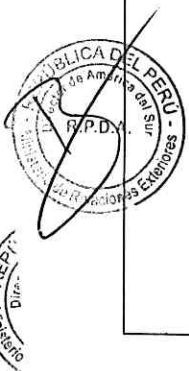
6.7. Seguros.

No aplica.

6.8. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los servicios será de 6 meses, por defectos en la calidad de impresión, errores en la aplicación del diseño proporcionado por el área usuaria, fallas en los acabados o cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, 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 3 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.



6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El contratista deberá ser una persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación; y, en la etapa de recepción de cotizaciones deberá remitir la siguiente documentación:

- Contar con Registro Único de Contribuyente y Registro Nacional de Proveedores.
- El contratista deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000 soles (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación. Se consideran bienes similares a folletos, dípticos o revistas. El presente requisito 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

No aplica

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

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de América del Sur del Ministerio de Relaciones Exteriores
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de América del Sur del Ministerio de Relaciones Exteriores

9.11. Modalidad de pago

El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad emitida por la Dirección de América del Sur del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, en moneda nacional y a la prestación del entregable por parte del PROVEEDOR.

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:



El servicio se ejecutará, de manera presencial, en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio

El plazo total del servicio será de hasta (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra final por parte del área usuaria, previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

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

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE	<p>Presentar una carta sobre las características del servicio de impresión de 300 trípticos informativos en formato 20 x 60 cm abierto (20 x 20 cm cerrado), papel couché mate de 250 g, full color, plastificado mate tira y retira, conforme al diseño proporcionado por el área usuaria. El entregable incluye la impresión final, previa aprobación de la muestra por parte del área usuaria.</p> <p>Plazo de entrega: máximo 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra final por parte del área usuaria. La entrega deberá efectuarse en mesa de partes virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores</p>

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 Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (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 entregable 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 aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en única 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.

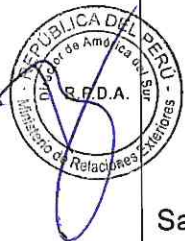
Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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 América del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en calidad de área usuaria, la cual estará refrendada por la Unidad de Gestión de Eventos
- 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.

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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. y/o Calle 3 N° 100 Mz. D, Lt 7, urb. Colinas Victoria, Baños del Inca, Cajamarca.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ 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:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

¹ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

- Para consultorías de obras:

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

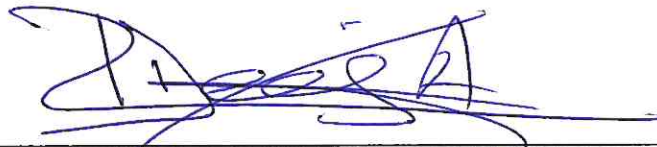
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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 aplica



**MINISTRO ROLAND PIERO DENEGRI AGUIRRE
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE AMÉRICA DE SUR
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA**