

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE BANNERS PARA EL
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 impresión e instalación de banners para el 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 impresión e instalación de banners para el X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE.

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

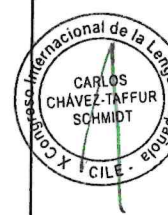
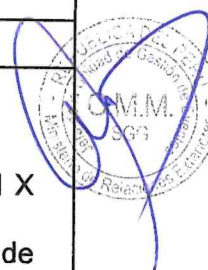
III.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de la impresión e instalación de banners para las sedes del X Congreso de la Lengua Española (en adelante, CILE) el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

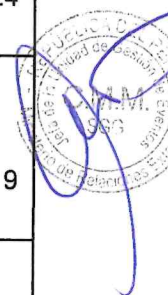
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Confección de banners de canvas para las fachadas de las sedes del X Congreso Internacional de la Lengua Española.
- Realizar el fotomontaje de la instalación de los banners en las fachadas de las sedes.
- Tramitar el permiso de instalación de los banners ante la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- El Centro Cultural Inca Garcilaso, vía correo electrónico, hará llegar al CONTRATISTA todos los diseños para su impresión, dentro de los 10 días calendarios previos al inicio del montaje.
- Montaje y desmontaje de los banners de canvas para las fachadas de los locales donde se llevarán a cabo las actividades del X CILE, tal como se detalla a continuación:



N°	LOCAL	DIRECCIÓN	MEDIDA DEL BANNER	MATERIAL DEL BANNER	FECHAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE
1	Centro Cultural de la UNSA	Calle Santa Catalina 101, Arequipa	400 x 300 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 11 de noviembre
2	Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa	Calle San Francisco 308, Arequipa	180 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 11 de noviembre
3	Biblioteca de Mario Vargas Llosa	Calle San Francisco 306	180 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 11 de noviembre
4	Casa Gibson de la UCSM	Calle La Merced 108, Arequipa	120 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 24 de noviembre
5	Museo Santuarios Andinos	Calle La Merced 110, Arequipa	120 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 24 de noviembre
6	Casa Abril y Maldonado de la UCSM	Calle La Merced 207	120 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 24 de noviembre
7	Universidad Nacional San Agustín	Calle San Agustín 106, Arequipa	360 x 160 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre
8	Teatro Municipal de Arequipa	Calle Mercaderes 239, Arequipa	360 x 160 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre
9	Colegio de Abogados de Arequipa	Calle Jerusalén 313, Arequipa	180 x 250 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre



10	Colegio de Arquitectos de Arequipa	Calle Bolivar 207, Arequipa	280 x 120 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre
11	Museo Histórico Municipal	Calle San Francisco 407, Arequipa	200 x 90 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre
12	CCPNA	Calle Melgar 109, Arequipa	180 x 300 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 1 de noviembre
13	Palacio Municipal	Portal de la Municipalidad 110, Arequipa	500 x 240 cm	Impresión a full color en banner mate de 13 onzas, black out.	Montaje: 8 de octubre Desmontaje: 19 de octubre

V. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización de los montajes de los banners.	Informe con registro fotográfico antes, durante y después del montaje de los banners.
2° ENTREGABLE	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización de los desmontajes de los banners.	Informe con registro fotográfico antes, durante y después del desmontaje de los banners.

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 banners y/o servicio de branding, de los cuales al menos un (01) servicio deberá ser para un evento cultural internacional.

- 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. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. El plazo de ejecución del servicio se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	FECHAS DE MONTAJE	FECHAS DE DESMONTAJE
1	Centro Cultural de la UNSA	Calle Santa Catalina 101, Arequipa	8 de octubre de 2025	11 de noviembre de 2025
2	Biblioteca Regional Mario Vargas Llosa	Calle San Francisco 308, Arequipa	8 de octubre de 2025	11 de noviembre de 2025
3	Biblioteca de Mario Vargas Llosa	Calle San Francisco 306	8 de octubre de 2025	11 de noviembre de 2025
4	Casa Gibson de la UCSM	Calle La Merced 108, Arequipa	8 de octubre de 2025	24 de noviembre de 2025
5	Museo Santuarios Andinos	Calle La Merced 110, Arequipa	8 de octubre de 2025	24 de noviembre de 2025
6	Casa Abril y Maldonado de la UCSM	Calle La Merced 207	8 de octubre de 2025	24 de noviembre de 2025
7	Universidad Nacional San Agustín	Calle San Agustín 106, Arequipa	8 de octubre de 2025	19 de octubre de 2025
8	Teatro Municipal de Arequipa	Calle Mercaderes 239, Arequipa	8 de octubre de 2025	19 de octubre de 2025
9	Colegio de	Calle Jerusalén	8 de octubre de 2025	19 de octubre de 2025



	Abogados de Arequipa	313, Arequipa		
10	Colegio de Arquitectos de Arequipa	Calle Bolivar 207, Arequipa	8 de octubre de 2025	19 de octubre de 2025
11	Museo Histórico Municipal	Calle San Francisco 407, Arequipa	8 de octubre de 2025	19 de octubre de 2025
12	CCPNA	Calle Melgar 109, Arequipa	8 de octubre de 2025	1 de noviembre de 2025
13	Palacio Municipal	Portal de la Municipalidad 110, Arequipa	8 de octubre de 2025	9 de octubre de 2025

8.2. El lugar de prestación del servicio será de acuerdo a las sedes consignadas en el numeral IV de los presentes términos de referencia.

IX. SUBCONTRATACIÓN

El servicio no podrá ser subcontratado..

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles en DOS ARMADAS de acuerdo al siguiente detalle:

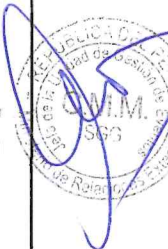
- **Primer pago:** 70% del monto total contratado, a la presentación del primer entregable y su conformidad.
- **Segundo entregable:** 30% del monto total contratado, a la presentación del segundo entregable y su conformidad.

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 Nº 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>.



XI. 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.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo 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.

XIII. 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.

XIV. 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
- Teléfono: 204 2400 –anexo 2659

XV. 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.

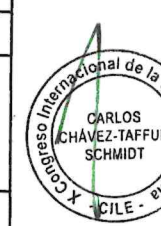
La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta,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

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. 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.

Documentación para el inicio de servicio*

Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar lo siguiente.

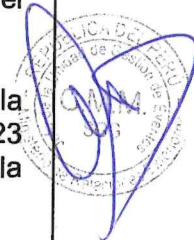
- Copia de los seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión del personal destacado al servicio, vigentes durante el inicio del montaje, ejecución y desmontaje del evento.

*Importante: deberá ser presentado por Mesa de Partes Digital 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.

XIX. 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>

XX. 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.



DOCUMENTO FIRMADO

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

