

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE INSTALACIÓN DE STANDS PARA LA FERIA DEL LIBRO EN EL MARCO DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE**

<b>Area 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 de un servicio de instalación de stands en actividades culturales para la feria del libro 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 instalación de stands para la Feria del Libro del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X 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 del servicio de instalación de stands para la Feria del libro 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**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Instalación de stands de la feria del libro, que constará de estructuras modulares de octanorm con tabiques de folio color blanco de 3 x 2 m., con techo adicional de 1 metro para proporcionar sombra al público y sistema de cierre con puertas de octanorm y llave de seguridad por cada stand.
- b) Instalación de los mobiliarios de los stands de la feria del libro, que consistirá en la estantería sujeta a la infraestructura de octanorm.
- c) Instalación de las mesas tipo counter frontal de octanorm para los stands de la feria del libro.
- d) Los stands deben comprender extintores.
- e) Los stands y la feria en general deben contar con iluminación y puntos de conexión eléctrica.
- f) El servicio debe incluir el mantenimiento y limpieza durante los días de la feria y finalizada la misma.



g) Desinstalar los stands una vez finalizada la Feria del Libro.

## V. ENTREGABLES

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ÚNICO ENTREGABLE	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la finalización del desmontaje de los stands.	- Informe con registro fotográfico del montaje y desmontaje de los stands.

*Cada 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. 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

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Haber realizado al menos seis (6) servicios de instalación de stands para Ferias y/o eventos.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

### 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 Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditarán con copia simple.

## VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

## VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizará de la siguiente manera:

- **Montaje de stands:** 8 y 9 de octubre de 2025
- **Desarrollo de la feria:** 10 al 17 de octubre de 2025



- **Desmontaje de stands:** 18 de octubre de 2025

### IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

**Lugar:** Las actividades descritas en el numeral IV del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera presencial en la Cuadra 1 de la Calle Santa Catalina de Arequipa, frente al Centro Cultural de la UNSA.

### X. 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](http://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. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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@rree.gob.pe](mailto:kduran@rree.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:



4



- 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.

### **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.

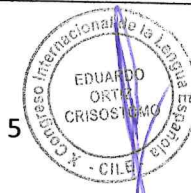
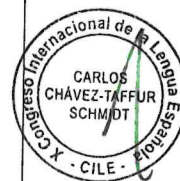
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes 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**

