



PERÚ

Ministerio
de Relaciones ExterioresOficina Desconcentrada
en Amazonas

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN
Y EMPASTADO DE LIBROS

FECHA: Lima, 07 de mayo de 2025	
Unidad de Organización	Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Chachapoyas – Amazonas.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501140/REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Meta Presupuestaria	0312
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de impresión y empastado de libros bilingüe para su difusión internacional a través de la Red de Misiones Diplomáticas en el Exterior.

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 emite la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativas especiales que resulten aplicables.

II. INCLUSIÓN EN EL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

- Solicitud de Modificación del CMN N° 228 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 20 (ADJUNTAR ANEXO 06)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Las Oficinas Desconcentradas son responsables de impulsar la ejecución de la estrategia de desarrollo fronterizo del país, la inserción de las capacidades locales en la economía regional y mundial y el aprovechamiento eficiente, en las zonas concernidas, de los acuerdos binacionales y regionales de integración y cooperación en los que participa el Perú, apoyando el proceso de descentralización del país.

Uno de los lineamientos y funciones de las oficinas desconcentradas, es apoyar la promoción del desarrollo económico-comercial, turístico, inversiones, y de difusión cultural en los ámbitos regional y local.

Conforme a lo expuesto, el requerimiento presentado para la Contratación del servicio de impresión y empastado de libros bilingüe para su difusión internacional a través de la Red de Misiones Diplomáticas en el Exterior, cumple con la finalidad solicitada.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General**

La Oficina Desconcentrada en Amazonas del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del servicio de impresión y empastado de mil (1,000) ejemplares, para su distribución gratuita en el territorio nacional y a nivel internacional como material de consulta para su difusión a través de la Red de Misiones Diplomáticas en el Exterior.



**Objetivos Específicos:**

La Oficina Desconcentrada en Amazonas, mediante la impresión y distribución de los libros apoya en la promoción del desarrollo económico–comercial, turístico, inversiones y de difusión cultural de la región Amazonas.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina Desconcentrada en Amazonas, en su calidad de órgano desconcentrado, promueve las actividades de desarrollo económico–comercial, turístico, inversiones, y de difusión cultural de la región, difundiendo las actividades a nivel internacional a través de nuestra red de misiones diplomáticas en el exterior.

La presentación y publicación de estos libros está programada para la primera semana de junio de 2025 en el marco de la XXIX Semana Turística Raymi Llaqta de los Chachapoya, considerada la semana turística más importante del nororiente del país.

Cabe mencionar que este requerimiento se encuentra programado en nuestro Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y en el Plan Operativo Institucional (POI).

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**6.1. Descripción general**

Servicio de impresión de 1, 000 libros: Libro Raymi Llaqta “Una Historia de Integración”, según las siguientes características

a. Características exteriores:

17 x 25 cm, impresión a todo color en cartulina foldcote C14 con solapas y con acabados de plastificado mate y sectorizado brillante sobre la tira.

b. Características de interiores

17 x 25 cm, impresión a todo color en papel coché de 150 gramos

c. Acabados

Doblado, compaginado, cosido con hilo, prensado, encolado al calor y refileado al formato

d. Número de páginas

80 paginas

e. Entrega Final

- Embalar los libros en cajas que permitan un conteo rápido y verificación de estos, asimismo deberán estar protegidos de la mejor manera para su manipulación, guardado y/o almacenamiento.
- Realizar el control de calidad durante todo el proceso de impresión y embalaje de los libros.

• Términos de referencia de los servicios

- El área usuaria proporcionará al proveedor, por correo electrónico, el archivo del libro en formato PDF y como archivos editables para su impresión, al día siguiente de la notificación de la Orden de servicio y/o suscripción del contrato.
- El proveedor deberá remitir en físico a la dirección que se coordine con el área usuaria, las pruebas de color del primer producto en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío de los archivos en pdf y formato editable.
- El área usuaria remitirá vía correo la validación de las pruebas de color, en un plazo máximo de un (01) día calendario contado a partir del día en que se reciban las pruebas.



- En caso de que se requieran ajustes o correcciones, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo máximo de dos (02) días calendario contado a partir del día en que el área usuaria notifique dichas observaciones por correo electrónico.
- Todos los libros deberán ser impresos en los materiales que han sido especificados, asimismo el proveedor deberá hacer uso de otros materiales y tintas que permitan tener un acabado de calidad, y el refilado deberá ser uniforme en todos los ejemplares.
- La definición de la impresión de letras, dibujos, formatos, diseños, etc., en los materiales solicitados no debe estar distorsionado, ni manchado, ni humedecido. En caso contrario se solicitará su cambio.
- El proveedor deberá tener la capacidad y personal suficiente para la ejecución del presente servicio.
- Los libros deberán ser entregados en las instalaciones de la Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Amazonas en la fecha y hora establecida por el área usuaria y serán recibidos por un representante de esta. Se firmará un acta de entrega.
- Para dar conformidad a la impresión, se requiere que la totalidad de los ejemplares cumpla con los requerimientos establecidos en cuanto a color, calidad de la impresión, doblez, encuadernado y encolado.

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

6.3. **Impacto ambiental. No aplica**

6.4. **Condición de operación. No aplica**

6.5. **Transporte. Aplica**

6.6. **Seguros. No aplica**

6.7. **Garantía comercial. No aplica**

6.8. **Prestaciones accesorias a la prestación principal. No aplica**

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

El proveedor deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- ✓ Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando el monto de su cotización supere una (1) Unidad Impositiva Tributaria.
- ✓ El Proveedor debe contar con una experiencia mínima de cinco (05) servicios similares al objeto de la contratación del presente requerimiento, con instituciones públicas o privadas. Se consideran servicios similares: Servicio de impresión de libros y/o revistas y/o manualidades.
- ✓ No celebrar prácticas restrictivas entre empresas del rubro que fomenten la asociación ilícita con la finalidad de elevar los costos del servicio.

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

- Los requisitos deberán acreditarse para la presentación de cotizaciones.



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 antes mencionada.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos de 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:** Oficina de Logística y la Oficina Desconcentrada en Amazonas del Ministerio de Relaciones Exteriores
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina Desconcentrada en Amazonas del Ministerio de Relaciones Exteriores

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.





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 [obligatorio]

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Jr. Dos de Mayo 537 – Chachapoyas - Amazonas

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio de impresión y empastado de mil libros: Libro Raymi Llaqta “Una Historia de Integración” se realizará en el plazo máximo de doce (12) días calendarios, el mismo que se computa desde la aprobación de las muestras.

XII. ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar los mil (1000) libros, en un plazo máximo de doce (12) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra, en la OFICINA DESCONCENTRADA EN AMAZONAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, cuya dirección es Jr. Dos de Mayo # 537 – distrito y provincia de Chachapoyas, región Amazonas.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]

- 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 Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Chachapoyas- Amazonas, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de prestado el servicio.

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 entregable² 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 [de corresponder]

No aplica

² 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.



XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]

La contraprestación del servicio se realizará en un **(01) solo pago** previa conformidad de la Oficina Desconcentrada en Amazonas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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 Oficina Desconcentrada en Amazonas del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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 [obligatorio]

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ 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.



³ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

16.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

16.1.1 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 bienes y 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: $F = 0.25$.

16.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

16.1.3 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.

16.2. Otras penalidades. No aplica

Jesús Raúl Ponçe Bravo
Embajador

Director de la Oficina Desconcentrada del
Ministerio de Relaciones Exteriores en
Amazonas