

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TRÍPTICOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

FECHA: Lima, 12 de Setiembre del 2025.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500243 <i>GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA</i>
Meta Presupuestaria	274
Objeto de la contratación	<i>Contratación de Servicio de impresión de trípticos para la Dirección General de Promoción de Económica.</i>

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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 000000857 – MEMORÁNDUM N° DPE016392025 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000084 (ADJUNTA ANEXO 06)
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
<p><i>La Dirección General de Promoción Económica, en el marco de sus funciones orientadas a la promoción de la oferta exportable peruana, requiere la contratación del servicio de impresión de trípticos destinados a difundir los diferentes servicios que brinda esta Cancillería en materia de comercio, inversiones y turismo.</i></p> <p><i>Dicho material será distribuido en eventos internacionales, como la Feria Internacional Expoalimentaria 2025, con el propósito de fortalecer la imagen del Perú, promover la oferta exportable y apoyar la participación institucional en espacios estratégicos de alcance global.</i></p>
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General <i>Esta dirección tiene por objetivo obtener la contratación del servicio de impresión de trípticos, que permitan difundir los servicios en comercio, inversiones y turismo, promoviendo la oferta exportable peruana y reforzando la imagen del país en el ámbito internacional.</i></p> <p>Objetivos Específicos: <i>El objetivo específico de la presente contratación es contar con material impreso de calidad (trípticos) para difundir los servicios que ofrece la Cancillería en comercio, inversiones y turismo.</i></p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
<p><i>La contratación del servicio de impresión de trípticos resulta necesaria, ya que permitirá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Disponer de material promocional actualizado para informar sobre los servicios de la Cancillería en comercio, inversiones y turismo.</i> ✓ <i>Fortalecer la presencia institucional en la Expoalimentaria 2025, garantizando un soporte visual e informativo para la interacción con visitantes y potenciales socios estratégicos.</i> ✓ <i>Cumplir con los objetivos institucionales de la Dirección General de Promoción Económica, vinculados a la promoción de la oferta exportable, la atracción de inversiones y el fortalecimiento de la imagen del Perú en el exterior.</i>



- ✓ Optimizar la comunicación en eventos internacionales mediante la entrega de material impreso claro y accesible para el público objetivo.
- ✓ En tal sentido, la contratación es indispensable para asegurar una participación institucional efectiva y oportuna en la feria, en concordancia con los fines públicos de promoción económica internacional del país.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción General

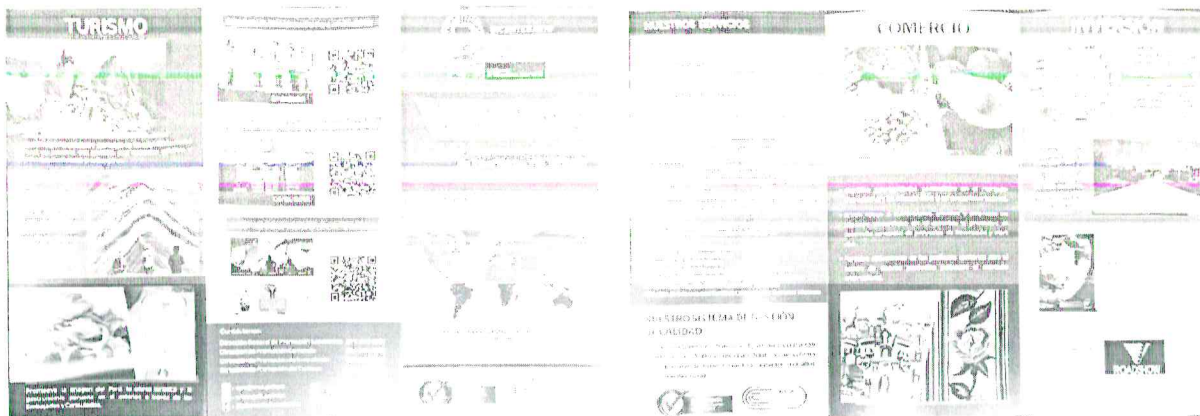
Se requiere servicio de impresión de dos (2) mil trípticos en español e inglés.

6.2. Términos de referencia de los servicios.

A continuación, las características de los elementos a implementar:

DESCRIPCIÓN:

- Cantidad: 2000 unidades (1000 en inglés y 1000 en español)
- Material: Papel Couche 150 gr.
- Color: Ful color
- Cuerpos: 3
- Tamaño: A4
- Incluye: Diseño
- Impresión: Tira y retira (2 lados)
- Acabado: Mate
- Tiempo de impresión: 3 días
- Con dobles.



*Las imágenes son referenciales.

- Los logotipos e imágenes a ser incorporados serán entregados por la Entidad al contratista, vía correo electrónico, dentro del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

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

6.4. Condición de operación. (No corresponde)

6.5. Transporte. (No corresponde)

6.6. Garantía comercial. (No corresponde)

6.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- ✓ El área usuaria, previa coordinación con la Oficina de Comunicaciones y con la aprobación de esta, remitirá el arte o diseño al día siguiente de notificada la Orden de Servicio, a través del señor Helguy



Martín Carranza Carranza, correo electrónico: mcarranzac@rree.gob.pe.

- ✓ Al día siguiente de recepcionada el arte o diseño el contratista realizará la entrega de las 02 muestras (1 en inglés y 1 en español) para su aprobación.
- ✓ Al día siguiente de recepcionada la muestra, se procederá a la firma del Acta de Aprobación de la Muestra, vía correo electrónico.
- ✓ El plazo de prestación se computará a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras, con una duración máxima de dos (02) días hábiles.
- ✓ El entregable será presentado por Mesa de Partes Virtual de la Entidad, en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.
Alternativamente, podrá presentarse en la Mesa de Partes presencial, ubicada en Jr. Lampa N.° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil se considerarán ingresados en la misma fecha. La presentación fuera de dicho horario se considerará ingresada el día hábil siguiente.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo, cuya actividad principal sea: Actividades de Impresión.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro.
- El contratista deberá acreditar una experiencia mínima de haber efectuado cinco (5) ventas relacionadas al objeto de la contratación y/o similar para entidades públicas o privadas.
- Se considera servicios iguales y/o similares los siguientes: Impresión de folletos y/o trípticos y/o revistas.
- Acreditación: Se acreditará mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Importante: La documentación que acredita e/ cumplimiento del Perfil será presentada junto a la 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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

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

9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Dirección General de Promoción Económica.
- b) Área responsable de las medidas de control:** La Dirección General de Promoción Económica.
- c) Modalidad de pago:** Modalidad de SUMA ALZADA.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO



- Cuando sea condición de mercado para la ejecución de la obligación a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), este 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 entrega:

La entrega será en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N.º 545, distrito Lima, piso 10, provincia y departamento de Lima.

La coordinación estará a cargo de la señora Ruth Cindy Cacha Advíncula, celular: 942945624.

11.2. Plazo de entrega:

"El plazo de prestación se computa desde el día siguiente de la aprobación de las muestras en un plazo de dos (2) días."

XII. ENTREGABLE

único entregable: Una vez realizada la entrega del servicio, deberá presentar mediante carta simple los documentos requeridos para el procesamiento del pago, además de adjuntar Acta de aprobación de muestra, dentro del plazo de máximo cinco (05) días calendarios posteriores a la entrega del servicio.

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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

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 GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA en el plazo máximo de siete (7) días calendario, 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

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.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (soles), un único pago de una (1) 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 bien, 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 bienes, 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:

- Recepción del bien estará a cargo DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
- Documento del funcionario responsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA 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.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante

Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: _____ 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 N° 545. Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) 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 compra 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 el siguiente valor: 0.40

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.



**Dirección General de Promoción Económica
(Firma digital o manuscrita)**

Augusto Morelli Salgado
Embajador
Director General de Promoción Económica
Ministerio de Relaciones Exteriores

