

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOLLETOS PARA ANUNCIAR PROGRAMA ACADÉMICO Y CULTURAL DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE

Funcionario designado como responsable:	Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
Actividad del POI:	AOI00004501175 Organización del X Congreso de la Lengua Española
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de impresión de folletos para anunciar el programa académico y cultural del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE–Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. BASE LEGAL

Las contrataciones que se realicen en el marco de la Ley N° 30154 se rigen por la referida ley y la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154". Es de aplicación supletoria lo previsto en la normativa de contratación pública vigente siempre que esta no sea incompatible con la Ley N° 30154 y la citada Directiva. De existir incompatibilidad o vacío corresponde aplicar las disposiciones contenidas en el Código Civil.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar con el servicio de impresión de folletos para anunciar el programa académico y cultural del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, permitiendo al Grupo de Trabajo cumplir con la meta programada contribuyendo al éxito del desarrollo del citado Congreso.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1. El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- La impresión de 1,500 folletos para anunciar el programa académico y cultural de las siguientes características:

TRÍPTICOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES	
CANTIDAD	1,500
TAMAÑO CERRADO	A5 cerrado
MEDIDAS	14,8 x 21 cm
INCLUYE: <ul style="list-style-type: none"> - Impresión: Full Color Tira y Retira - Material de la tapa: Opalina 300 gr a todo color T/R + plástico mate tira - Interior bond 90 gr todo color 25 páginas - Acabados: Engrapado - Incluida Prueba De Color, Retoque Digital, Filmación En Película Y Procesamiento De Placas. 	

3.2. De la muestra

- El Centro Cultural Inca Garcilaso en calidad de área técnica enviará al contratista vía correo electrónico el arte del programa en el plazo de tres (03) días de haber suscrito el acta de inicio de servicio.
- A partir del día siguiente de la entrega del arte, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para entregar la muestra de impresión al



Centro Cultural Inca Garcilaso.

- De ser el caso, el Centro Cultural Inca Garcilaso 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 la diseñadora designada por el área usuaria en un plazo de un (1) día calendario.
- Una vez aprobada la muestra final, a partir del día siguiente el contratista contará con un plazo máximo de hasta cinco (5) días calendario para la impresión y entrega del pedido.

3.3. Condiciones Generales

- Se deberá suscribir un acta de inicio y culminación del servicio.
- En coordinación con el CONTRATISTA se podrá modificar las características de este servicio siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado.
- El diseño será proporcionado por el Centro Cultural Inca Garcilaso en calidad de área técnica.
- La calidad de impresión deberá ser fiel a las indicaciones brindadas.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de poder visitar las instalaciones del proveedor durante la prestación del servicio.
- Los folletos deberán ser entregados en cajas de cartón lo suficientemente resistentes para su posterior transporte.

IV. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Los requisitos mínimos que tendrá 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
- El postor deberá acreditar experiencia en al menos tres (3) servicios en el objeto de la convocatoria o similares, de los cuales al menos dos (2) deben ser para actividades y/o instituciones culturales. Se considera similares a los servicios de impresión de trípticos y/o dípticos y/o folletos y/o cuadernillos y/o catálogos y/o libros en general.

Acreditación:

El presente requisito se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

Nota importante: Los requisitos solicitados deberán ser presentados junto con su cotización.

VI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta siete (7) días calendario contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio de servicio, previa notificación de la orden de servicio.

El lugar para presentar las impresiones será en el Centro Cultural de la Universidad San Agustín de Arequipa, sito en Calle Santa Catalina 101, cercado de Arequipa.

VII. ENTREGABLE



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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE	Dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio por parte del proveedor, para lo cual se firmará el "Acta de culminación de servicio".	Informe con el registro fotográfico de las entregas según lo detallado en el numeral 3.1 del presente requerimiento.

VIII. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR

DOCUMENTOS PARA LA COTIZACIÓN (Obligatorio)

El proveedor deberá remitir los siguientes documentos en su cotización:

- Declaración jurada del proveedor, conforme al **Anexo 3**
- Declaración jurada de cumplimiento de los TDR, conforme al **Anexo 4**
- Oferta económica**
Incluye de manera clara los precios ofrecidos. Se adjunta, de ser solicitado, la estructura de costos, las actividades contempladas y los insumos a suministrar como parte del servicio, identificando el costo por cada componente, expresado con dos decimales, según corresponda, conforme al **Anexo 5**
- Declaración jurada de acción de prevención, impedimento de contratar en caso de parentesco y relación de parentesco con algún servidor o funcionario de la Entidad, conforme al **Anexo 6**
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades, conforme al **Anexo 7**
- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y experiencia del proveedor según el acápite V del presente requerimiento.

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Obligatorio)

El proveedor seleccionado, deberá remitir los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

- Para personas jurídicas:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal y la vigencia de poder.
- Para personas naturales:**
Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Carta de autorización para el pago indicando en el Código de Cuenta Interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y el nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Garantía de fiel cumplimiento para las contrataciones mayores a diez (10) UIT (En el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago).
- Anexo 10 "Elección de Institución Arbitral".**

IX. CONFORMIDAD



La conformidad del servicio será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE"; previo informe de la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

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 de la prestación, previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por el Presidente del Grupo de Trabajo del "X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE", previo informe de la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso.
- 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 sito 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 al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

XII. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Todo daño o perjuicio a los bienes muebles o inmuebles del MRE o las sedes contratadas por el MRE para la realización del evento o a terceros producto de alguna acción durante la ejecución de las actividades de la prestación será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o realizar el reemplazo de los bienes dañados. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación del hecho realizada por el MRE. El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal o terceros o daños a la infraestructura de la entidad cumpliendo con todas las disposiciones vigentes.

XIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades (cuando corresponda) no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XIV.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto



y plazo, al monto y plazo del entregable o prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XIV.2 OTRAS PENALIDADES

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
La no presentación del entregable dentro del plazos establecido en el numeral V.	2% de una (01) UIT por cada día de retraso.	Según informe de supervisión elaborado por la Dirección del Centro Cultural Inca Garcilaso

XIV. ADELANTO DIRECTO

No aplica

XV. GARANTÍA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO (Obligatorio en el caso de contrataciones mayores a 10 UIT)

El proveedor para el perfeccionamiento de la relación contractual presenta como garantía una carta fianza o un cheque de gerencia por el diez por ciento (10%) del monto a contratar. La carta fianza deben ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE; y, deben ser emitidas 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 fianza; o, por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. El cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada en cada pago.

XVI. SEGUROS

• No aplica

XVII. SUBCONTRATACIÓN (Obligatorio)

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El MRE puede resolver el contrato o la orden de servicio, en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o legales a su cargo.
- Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.
- Por cancelación y/o postergación del evento.
- Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de penalidad en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

El contratista puede resolver el contrato o la orden de servicio en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Directiva N°011-2025 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la Ley N° 30154":

- a. Cuando el MRE incumpla injustificadamente el pago periódico que corresponda.
- b. Por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato no imputable a las partes o caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la ejecución de la prestación para el desarrollo del evento.
- c.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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 cualquier funcionario o servidor del MRE, o locador que presta servicios al MRE.

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 el MRE.

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 presente contrato.

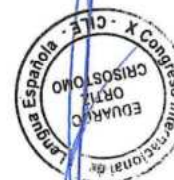
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al MRE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias durante la ejecución contractual se resuelven por conciliación o arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio. El arbitraje es institucional y es resuelto por árbitro único. Para tal efecto, el proveedor ganador de la contratación selecciona en el momento del perfeccionamiento de la contratación a una de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje: i) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima; ii) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP); iii) La Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM; iv) Centro Internacional de Arbitraje – Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú



(CIACBLP); o, v) Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR – USMP. En caso el proveedor no seleccione la institución arbitral, el MRE elige la institución arbitral.

XXI. CONFIDENCIALIDAD, RESERVA DE LA INFORMACION y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (Obligatorio)

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva, respecto de toda información y documentación que reciba, genere o tenga acceso como consecuencia de la presente contratación, incluyéndose aquella que se relacione con la seguridad, operación, organización, logística y demás aspectos vinculados con la realización de las transmisiones del mando supremo, cumbres internacionales y eventos conexos.

La información confidencial comprende, sin limitarse a, datos personales, documentación técnica, claves de acceso, códigos fuente, protocolos de seguridad, información estratégica del Estado, así como cualquier otro dato o contenido cuya difusión pueda afectar la seguridad nacional, la imagen del país, el desarrollo del evento o vulnerar derechos fundamentales.

El contratista se abstendrá de divulgar, transferir, reproducir o utilizar dicha información para fines distintos a los estrictamente necesarios para la ejecución de la contratación, salvo que cuente con autorización expresa y previa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), y, cuando corresponda, del titular de los datos personales. La responsabilidad por el incumplimiento de esta obligación es directa y personal.

Respecto al tratamiento de datos personales, el contratista deberá observar lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y normas complementarias, aplicando los principios de legalidad, finalidad, consentimiento, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recurso y nivel de protección adecuado. El contratista garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para los fines propios de la prestación, con la implementación de medidas técnicas, organizativas y legales mínimas de seguridad previstas en la normativa vigente, particularmente las contenidas en el Anexo del Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

Asimismo, el contratista se compromete a custodiar con carácter de reserva las claves, accesos, códigos, rutas y demás elementos tecnológicos o físicos que se le proporcionen, y a no permitir su uso por terceros no autorizados. En caso se detecte cualquier riesgo o vulneración a la confidencialidad de la información o de los datos personales, deberá comunicarlo de inmediato al MRE, quien podrá disponer la adopción de las medidas de seguridad que correspondan.

Estas obligaciones subsisten aun después de la culminación, resolución o extinción del contrato, cualquiera fuere su causa, y su incumplimiento dará lugar a las acciones legales, contractuales y administrativas correspondientes.

XXII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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 (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

