



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación:

Servicio de diseño de recursos para campañas y actualización del Manual de Identidad Gráfica Institucional

### 2. Área usuaria:

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

### 3. Finalidad pública

La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene a su cargo la elaboración de materiales comunicacionales orientados a informar y difundir externamente la labor que desarrolla la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

El desarrollo de líneas gráficas y piezas de diseño responde a la necesidad de mantener informados a los públicos objetivo de la entidad sobre sus principales acciones y resultados.

Contar con este servicio permite atender oportunamente las solicitudes de recursos gráficos de los distintos órganos de línea, fortaleciendo la comunicación externa institucional y contribuyendo al posicionamiento efectivo de los mensajes de SERVIR. Además, permitirá actualizar el Manual de Identidad Gráfica institucional y sus recursos, teniendo en cuenta que se requieren algunos ajustes en la versión vigente para responder a las diferentes necesidades de los órganos de línea.

### 4. Antecedentes

La solicitud de este servicio se realizó con anterioridad, considerando la constante demanda de materiales gráficos por parte de las diversas áreas de la entidad. En ese sentido, su recurrencia obedece a la necesidad institucional de desarrollar oportunamente los recursos y acciones planificadas por los distintos órganos de línea.

### 5. Objetivos de la contratación

#### 5.1 Objetivo general

Disponer de un servicio orientado al diseño de recursos para entornos virtuales a fin de responder oportunamente a las necesidades visuales de la entidad.

#### 5.2 Objetivo específico

- Contar con un servicio de diseño especializado para plataformas digitales
- Contar con un servicio que diagrame recursos para la plataforma Estado sin Acoso
- Actualizar el Manual de Identidad Gráfica institucional de acuerdo a las necesidades detectadas.

### 6. Actividad del POI



<b>OEI.04</b> Fortalecer la gestión institucional de SERVIR	<b>AEI 04.01.</b> Sistemas administrativos fortalecidos en SERVIR	<b>4.1.4</b> Atención oportuna de requerimientos de difusión de los órganos de la entidad
--	--	--

## 7. Alcance y descripción del servicio

El servicio solicitado contempla el desarrollo de piezas gráficas para plataformas digitales, diagramación de documentos, así como la actualización del Manual de Identidad gráfica institucional, de acuerdo al siguiente detalle:

### 7.1 Actividades:

1. Elaboración de 150 recursos gráficos, sean para difusión digital o física, entregando los recursos finales en formato PDF, JPEG o PNG; además del proyecto en los programas desarrollados (Ai, Ps u otros) para contar con los archivos editables. Se considerará entre ellos:
  - Diseños para redes sociales (flyers, portadas, galerías, GIFs)
  - Diseño de gráficos para videos (cintillos, portadas, transiciones)
  - Diseño de volantes, afiches, rollscreen o wallpapers
  - Diseño o actualización de logos
  - Diseño o actualización de líneas gráficas
  - Diagramación de publicaciones impresas o virtuales
  - Diagramación de publicaciones institucionales como boletines, libros, informes, guías entre otros recursos de soporte comunicacional impreso o digital, considerando portada, diagramación interior y contraportada.
2. Diagramación de documentos para kit de herramientas de Estado sin Acoso
3. Actualización de piezas y aplicaciones del Manual de Identidad Gráfica institucional, así como la inclusión del uso de logos vigentes de la entidad.

### 7.2 Requisitos para la contratación

#### Perfil del Proveedor:

Persona natural que cuente con:

- RUC Activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

**Formación académica:**

- Grado de Bachiller universitario o Profesional Técnico titulado en la carrera de diseño gráfico o publicidad o comunicaciones o marketing.

Acreditación: Copia simple de constancia del grado de bachiller universitario o título profesional técnico.

**Capacitación y/o entrenamiento:**

- Cursos en Design Thinking o Social Media o Marketing Digital o Branding, con una duración de 24 horas lectivas y/o académicas y/o equivalentes en créditos académicos.

Acreditación: Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite lo requerido.

**Experiencia laboral:**

- **Experiencia laboral general:** Con una experiencia mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia específica:** Con una experiencia mínima de tres (3) años en entidades públicas y/o privadas realizando actividades de diseño o diagramación de piezas para plataformas digitales, o diagramación para impresos y publicaciones multiplataformas, o elaboración de líneas gráficas o de diseño editorial.
- **Adjuntar bitácora o portafolio de trabajos de diseños y/o diagramaciones realizadas.**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada

### 7.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

**Lugar**

La prestación del servicio se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin, para la elaboración de las actividades requeridas.

Por necesidad excepcional, se podría convocar al proveedor a las oficinas de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI) de SERVIR, sito en el pasaje Francisco de Zela 150, Piso 10, Jesús María, para lo cual deberá portar copia de Orden de Servicio o Contrato para el ingreso a la entidad.

**Plazo**



El servicio será ejecutado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.

7.4 Entregable

El/La contratista deberá presentar un (01) entregable, considerando el desarrollo de los productos requeridos por el área usuaria. Para ello, considerar el siguiente detalle:

Entregable	Detalle del entregable	Plazo del entregable
Primer entregable	150 recursos gráficos a solicitud de la SJCI, considerando entre ellos, cualquiera de los siguientes recursos detallados en el punto 7.1 de las presentes EETT.	En un plazo de hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato correspondiente.
	20 recursos diagramados para caja de herramientas de Estado sin Acoso (documentos)	
	Manual de identidad gráfica actualizado, de acuerdo a los requerimientos del área usuaria.	

El entregable deberá ser dirigido a la SJCI, debiendo consignar en el asunto el N° del entregable y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la SJCI (En versión PDF)
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

El entregable deberá ser presentado a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL:

El entregable puede ser presentado digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir>, el cual está habilitado las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL:

Los entregables puede ser presentado en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el pasaje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María, en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

7.5 Otras obligaciones de la entidad:

La SJCI, deberá entregar información necesaria al contratista para el cumplimiento del servicio según corresponda.

**8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**8.1 Área que coordinará con el contratista:** La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), como área usuaria del servicio.

**8.2 Área responsable de la medida de control:** La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), como área usuaria del servicio.

**8.3 Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI).

**9. Forma de pago.**

El pago se realizará en una armada, después de entregado el entregable y otorgada la conformidad del mismo por la Subjefatura de Comunicación e Imagen Institucional de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje de pago
Entregable único	100% del monto contratado

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica según corresponda, al correo electrónico institucional.

**10. Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**11. Otras penalidades**

No aplica

**12. Garantías:**

No Aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

**13. Anticorrupción y Antisoborno**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL POSTOR 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>1</sup>.

#### **14. Solución de Controversias**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **15. Resolución del contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.

<sup>1</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

## 16. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

## 17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 18. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia General  
Subjefatura de Comunicaciones  
e Imagen Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

[https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 19. Cláusula de Cumplimiento:

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.