



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 19 de febrero de 2026	
Unidad de Organización	Dirección de Promoción Cultural
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501135: GESTIÓN DEL FONDO EDITORIAL PARA PUBLICACIONES
Meta Presupuestaria	300
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de redacción de libros para la Dirección de Promoción Cultural

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 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

Se encuentra programado en el CMN.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene como finalidad la redacción de una publicación sobre el Santuario Histórico de Machu Picchu en versión bilingüe (español-inglés) y alemán, a cargo del Dr. Federico Kauffmann sobre el Santuario Histórico de Machu Picchu, reconocido como una de las nuevas siete maravillas del mundo moderno.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional y se encuentra programada en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026-2028 (CMN 2026-2028).

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general

Contar con la redacción de una publicación sobre el Santuario Histórico de Machu Picchu, en versión bilingüe (español-inglés) y alemán, que presente los antecedentes de su descubrimiento; el registro de su existencia en mapas y cartas de antiguos exploradores; el origen de su nombre; la función que cumplió en la vida cotidiana, el material arqueológico hallado en el lugar, entre otros que considere el autor.

Objetivos específicos

- Promover y difundir el patrimonio arqueológico peruano en el ámbito internacional.
- Gestionar, a través del Fondo Editorial de Publicaciones y como parte del Programa de Libros y Autores, una publicación sobre el Santuario de Machu Picchu, a cargo del reconocido Dr. Federico Kauffmann Doig.
- Impulsar la presencia de autores y obras peruanas en el exterior.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por finalidad contar con una publicación, en versión bilingüe (español e inglés) y alemán, a cargo del Dr. Federico Kauffmann, que difunda el aporte cultural, histórico y arqueológico del Santuario Histórico de Machu Picchu.

En esa línea, la redacción de una obra dedicada a dicho santuario permitirá llenar vacíos arqueológicos e históricos existentes sobre el tema. Asimismo, esta publicación contribuirá a la preservación y proyección del legado incaico, reafirmando su importancia como parte esencial de nuestra historia nacional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de redacción de libros	1	Servicio

VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar una revisión exhaustiva de la bibliografía relacionada con el tema, garantizando la coherencia, precisión y calidad del contenido.
- Redactar una publicación en español, inglés y alemán sobre el Santuario Histórico de Machu Picchu, en la que se presenten los antecedentes de su descubrimiento; el registro de su existencia en mapas y cartas de antiguos exploradores; el origen de su nombre; la función que cumplió en la vida cotidiana, el material arqueológico hallado en el lugar, entre otros que considere el autor.
- Redactar textos complementarios que enriquezcan la edición del libro, aportando contexto histórico, arqueológico, cultural y académico.
- Revisar todas las notas incluidas en la obra, verificando su exactitud y pertinencia.
- Supervisar la corrección ortográfica y de estilo, asegurando uniformidad y claridad en la redacción final.
- Elaborar una bibliografía que refleje las fuentes consultadas y facilite futuras investigaciones.
- Ejecutar el servicio en las instalaciones del proveedor.
- Remitir al área usuaria **los textos en español, inglés y alemán; así como las imágenes en alta resolución** mediante correo electrónico como archivo adjunto o enlace de descarga, solo el texto deberá ser remitido en formato Word, mientras que las imágenes en alta resolución deberán ser enviadas en formato JPG o PNG o TIFF.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

VIII.1. Del proveedor

- A) Haber publicado al menos tres (3) libros y/o catálogos sobre arqueología o historia o arte peruano.
- B) Debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- C) Debe contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente, salvo cuando la cotización sea igual o menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria. (UIT).
- D) Constancia de estudios universitarios en Letras o Arqueología o Historia.

Acreditación:

- A) La experiencia será acreditada mediante un listado bibliográfico de los libros y/ catálogos sobre sobre arqueología o historia o arte peruano escritos por el Dr. Federico Kauffmann Doig.
- B) Copia simple del título universitario.
- C) El Registro Único de Contribuyente (RUC) se acreditará con copia simple.
- D) El Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP – Servicios) se acreditará con copia simple.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

IX.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.

IX.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.

Si se trata de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas,





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

IX.3. Conflicto de intereses (Ley N.º 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.

IX.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.

IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

IX.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.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IX.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.

IX.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección de Promoción Cultural.
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de Promoción Cultural

IX.9. Modalidad de pago

Suma alzada.

GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

K.D.L.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

No aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**XI.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor contratado.

XI.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo máximo de ejecución será de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

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

N. ° Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
Único entregable en formato digital.	Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio.	<p>Texto en español, inglés y alemán sobre el Santuario de Machu Picchu que presente los antecedentes de su descubrimiento; el registro de su existencia en mapas y cartas de antiguos exploradores; el origen de su nombre; la función que cumplió en la vida cotidiana, el material arqueológico hallado en el lugar, entre otros que considere el autor.</p> <p>Imágenes en alta resolución que complementen el texto presentado.</p> <p>Asimismo, deberá cumplir con lo señalado en el numeral VI. Descripción general del requerimiento, de los términos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar una revisión exhaustiva de la bibliografía relacionada con el tema, garantizando la coherencia, precisión y calidad del contenido. Redactar textos complementarios que enriquezcan la edición del libro, aportando contexto histórico, arqueológico, cultural y académico. Revisar todas las notas incluidas en la obra, verificando su exactitud y pertinencia. Supervisar la corrección ortográfica y de estilo, asegurando uniformidad y claridad en la redacción final. Elaborar una bibliografía actualizada que refleje las fuentes consultadas y facilite futuras investigaciones. Ejecutar el servicio en las instalaciones





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

		<p>del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remitir los textos e imágenes en alta resolución mediante correo electrónico como archivo adjunto o enlace de descarga, solo el texto deberá ser remitido en formato Word, mientras que las imágenes en alta resolución deberán ser enviadas en formato JPG o PNG o TIFF. 	
<p>El contratista debe presentar el entregable 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, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.</p> <p>Respecto a la mesa de partes digital; 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.</p>			
<p>XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</p>			
<p>La conformidad es otorgada por la Dirección de Promoción Cultural en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>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, u optar con resolver el contrato. 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.</p> <p>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.</p>			
<p>XIV. FÓRMULA DE REAJUSTE</p>			
<p>No aplica</p>			
<p>XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p>			
<p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (01) sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.</p>			



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.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes a la cuenta bancaria comunicada por el proveedor.

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 Dirección de Promoción Cultural 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.
- Documento del entregable: Texto redactado.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; 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.

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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN.

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:





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

● Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 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.

8.2 Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

<i>Otras penalidades</i>			
	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento de verificación</i>
	<i>No aplica</i>		


Karim Durand Lazo
Ministra
Directora de Promoción Cultural