

Formato N° 02:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Instituto de Investigación
Actividad del POI:	Servicio de diagramación e ilustración de portada para el libro <i>Floreos, bordones y contrapuntos. Sonidos de la sierra peruana. Obras para Guitarra</i>
Denominación de la Contratación:	Gestión de Fondo Editorial

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Difundir la investigación musical producida en nuestro país de acuerdo con los estándares internacionales para publicaciones académicas seriadas.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Diseñar la portada y diagramar el proyecto bibliográfico *Floreos, bordones y contrapuntos. Sonidos de la sierra peruana. Obras para Guitarra*, utilizando los recursos de las investigaciones aprobadas para este nuevo proyecto bibliográfico. De acuerdo con el Artículo 86° de las Funciones del Instituto de Investigación establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se precisa “El Instituto de Investigación es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable del desarrollo de investigaciones en el campo de la música y afines, dirigir y supervisar la gestión proyectos de investigación y capacitaciones, el Fondo Editorial y Publicaciones y el Repositorio y supervisar la Unidad de Bibliotecas.”

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

3.1. Descripción, características y cantidades

- Elaboración de la portada del proyecto.
- Entregar archivos PDF de la portada y la contraportada para realizar correcciones u observaciones del arte gráfico.
- Entregar los archivos definitivos de la portada y la contraportada en dos formatos: el primero debe ser entregado en InDesign o Illustrator y el segundo debe ser en PDF en formato para impresión y digital para web.
- Diagramación del contenido del proyecto bibliográfico que contiene aproximadamente 100 páginas.
- Entregar los archivos definitivos de diagramación en dos formatos: el primero debe ser entregado en InDesign y el segundo debe ser en PDF en formato para impresión y EPUB
- Accesibilidad a observaciones del equipo editorial



3.2. Recursos

- Para la realización de estas labores, el ININ hará entrega del logotipo y los elementos a emplear en el proyecto *Floreos, bordones y contrapuntos. Sonidos de la sierra peruana. Obras para Guitarra*, así como el total de textos finales en Word y sus respectivas imágenes.

3.3. Producto a entregar

- Entregar los archivos definitivos de la portada y la contraportada en dos formatos: el primero debe ser entregado en InDesign o Illustrator y el segundo debe ser en PDF en formato para impresión y digital para web.

3.4. Requisitos legales

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No aplica

V. SEGUROS (De corresponder)
No aplica

VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)
No aplica.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

7.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

7.2. Requisitos

- **Perfil del proveedor.** Requisitos exigibles al proveedor y tipo de sustento que lo acredite.
 - a. Formación Académica
 - Contar con formación técnica, grado de bachiller o título profesional en Diseño Gráfico e Ilustración.
 - b. Experiencia General
 - 1 año de experiencia en diseño editorial, artes visuales. Ilustración o ramas conexas al diseño.
 - c. Experiencia Específica
 - Experiencia mínima de 1 año similares al objeto de la contratación y/o experiencia en ilustración de libros, revistas, folletos, etc. Se consideran



servicios similares a los siguientes [Ilustración, diagramación, diseño de portada, diseño publicitario, diseño editorial]

7.3. Acreditación

- La experiencia del postor en la especialidad se acredita mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) presentar constancias de trabajo que deberán estar acompañadas de sus respectivas boletas de pago.
- Deberá acreditar la formación académica con certificados emitidos por su centro de estudios en formato PDF.

(En los casos de arrendamiento de inmuebles, adjuntar a los TDR: i) copia de la partida registral del inmueble (sunarp) sin gravámenes, acreditando también que no existen deudas municipales u otras sobre el inmueble; y ii) copias de DNI del propietario, RUC activo y vigente, y poder del representante legal si aplica.)

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

Lugar: El servicio se ejecutará de forma mixta (virtual y presencial) cito en Jr. Carabaya 421, Lima.

Plazo: El servicio se realizará hasta los 60 días calendarios, según las funciones detalladas en el numeral 4.1 en el presente documento, debiendo ser responsabilidad del proveedor asignar el tiempo que considere necesario para cumplir con las actividades a su cargo.

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

Entregar los archivos definitivos de la portada, la contraportada y los interiores diagramados en los siguientes formatos: La portada y contraportada debe entregarse en formato InDesign o Illustrator y los interiores debe ser entregado en InDesign, PDF en formato para impresión y digital para web y EPub.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El Instituto de investigación de la Universidad Nacional de Música será responsable de la conformidad del servicio, así como si existen pruebas, ensayos o áreas adicionales necesarias para otorgar la conformidad.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en una armada previa conformidad del área usuaria y presentado el acta de conformidad del servicio.

Nota: La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor del servicio reconoce que la naturaleza de los servicios permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Entidad, otorgada con anterioridad y por escrito.

El proveedor del servicio deberá mantener en forma reservada toda información suministrada por la Entidad. Al término de cada encargo, El proveedor del servicio, devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

(El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio brindado, por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.)

XIV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

No aplica.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*Donde **F = 0.40**. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la prestación objeto del contrato (o a la parte de la obligación que esté atrasada). Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido **no le es imputable**. (La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni compensaciones de ningún tipo.)

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causales de resolución las establecidas en la Directiva N°004-2026-UNM.

(Asimismo, se puede resolver total o parcialmente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria, cuando corresponda.)



XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

Al suscribir el contrato o formalizar la Orden de Servicio respectiva, el Contratista declara y garantiza **no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado** ningún pago ni entregado beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la Universidad.

Asimismo, el Contratista se compromete a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y aun después de finalizado éste si quedasen controversias pendientes, actuando con rectitud y sin incurrir en actos ilícitos directa o indirectamente. En tal sentido, 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, servidores, locadores de servicios o proveedores vinculados a la Entidad (ya sea del área usuaria, del área encargada de la contratación, o cualquier otro servidor de la Universidad), con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

El Contratista adoptará las medidas técnicas, organizativas y de personal necesarias para asegurar que no se cometan los actos descritos por parte de sus representantes, trabajadores o asociados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a **denunciar oportunamente** ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o de conducta funcional del que tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Universidad.

Tratándose de una persona jurídica, las obligaciones previas se extienden a sus accionistas, participacionistas, miembros de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada a la empresa, comprometiéndose el Contratista a informarles sobre los alcances de estas obligaciones asumidas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite durante la ejecución contractual otorga a la Universidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

En caso de contratos menores y de conformidad con lo establecido en artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del presente servicio serán resueltas mediante conciliación, como mecanismo de solución de controversias.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Cuadro para identificar, evaluar y asignar riesgos	
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	
1	<p>RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)</p> <p>- Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> - Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite. - Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio. 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasos en la entrega de avances o entregables finales (portada, diagramación, archivos editables). - Incumplimiento de las especificaciones técnicas (formatos, programas, calidad editorial, EPUB, PDF para imprenta). - Errores en la diagramación (márgenes, tipografía, jerarquía visual, paginación, consistencia gráfica). 			
EVALUACION DE LOS RIESGOS					
	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
2	Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	x
	- Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite.	Baja	x	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	x
	- Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
	- Retrasos en la entrega de avances o entregables finales (portada, diagramación, archivos editables).	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
		Alta		Alta	x
	- Incumplimiento de las especificaciones técnicas (formatos, programas, calidad editorial, EPUB, PDF para imprenta).	Baja		Baja	
		Media	x	Media	
Alta			Alta	x	
Errores en la diagramación (márgenes, tipografía, jerarquía)	Baja		Baja		
	Media	x	Media	x	



	visual, paginación, consistencia gráfica).	Alta		Alta	
3	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
	Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.	Contratista			
	Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite.	Contratista			
	Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Entidad – Área Usuaria			
	Retrasos en la entrega de avances o entregables finales (portada, diagramación, archivos editables).	Contratista			
	Incumplimiento de las especificaciones técnicas (formatos, programas, calidad editorial, EPUB, PDF para imprenta).	Contratista			
	Errores en la diagramación (márgenes, tipografía, jerarquía visual, paginación, consistencia gráfica).	Contratista			
(*) A identificar por parte de la Unidad de Abastecimiento.					
(**) A identificar por parte del Área Usuaria / Área técnica estratégica.					



Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.





VÍCTOR HUGO ROPO OLAZABAL
Director del Instituto de Investigación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA

Firma
Área usuaria o técnica estratégica