

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA</b>	CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO		
<b>ACTIVIDAD</b>	AOI00004500238: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL		
<b>META</b>	360		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>			
Servicio de fotografía para el Centro Cultural Inca Garcilaso.			
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA (*) (Obligatorio)</b>			
Colaborar con la promoción del arte y la cultura, mediante la difusión de las exposiciones de artes visuales, actividad que realiza el Centro Cultural Inca Garcilaso de manera ininterrumpida desde el año 2005.			
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>			
Servicio de fotografía para registrar el montaje y las obras de arte de 21 exposiciones para el Centro Cultural Inca Garcilaso.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR (Obligatorio)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● El contratista realizará doscientas quince (290) fotografías en total correspondientes a 21 exposiciones.</li> <li>● El contratista, mediante correo electrónico y/o enlace de descarga, hará llegar al Centro Cultural las fotografías. Las exposiciones se realizarán en diferentes fechas durante el presente año, según el programa que se detalla líneas abajo.</li> <li>● El contratista deberá contar con equipo de iluminación apropiado y experiencia en el registro fotográfico de bienes culturales.</li> <li>● El Centro Cultural coordinará con el contratista la fecha de envío de las fotografías. El contratista contará con cinco (5) días calendario para la entrega de las fotografías, estos días serán contabilizados a partir del día siguiente del envío del correo electrónico por parte del Centro Cultural solicitando las fotografías.</li> <li>● Cabe precisar que, si hubiera que subsanar alguna fotografía, el contratista contará con dos (2) días calendario para el envío respectivo. Estos días serán contabilizados a partir del día siguiente del envío del correo electrónico por parte del Centro Cultural indicando qué foto o fotos son las que se deben de registrar nuevamente.</li> <li>● El Centro Cultural determina y solicita que cada imagen sea enviada en formato JPG o TIFF.</li> <li>● El Centro Cultural determina y solicita que cada imagen tenga una resolución de 300 DPI.</li> <li>● La entrega se realizará mediante correo electrónico, previa coordinación con el área usuaria.</li> </ul>			
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>SALA</b>	<b>Exposición</b>	<b>N° de fotos</b>
1	1	Exposición 1: ELLAS	10
2	2	Exposición 2: ESTRATOS DE UN PAISAJE	10
3	3	Exposición 3: JARDÍN SECRETO	20
4	4	Exposición 4: MARÍA WIESSE	10
5	1	Exposición 5: SE BUSCA UNA REPÚBLICA	10
6	2	Exposición 6: ODISEA	10
7	3	Exposición 7: LO QUE EL PROGRESO NOS DEJÓ	15
8	4	Exposición 8: CENTENARIO DE FERNANDO DE SZYSZLO	20
9	5	Exposición 9: MOSQOY	10
		Exposición 10: IMÁGENES DEL PERÚ MODERNO	20



11	1	Exposición 11: NUEVOS MITOS DE BOSQUES TROPICALES	15
12	3	Exposición 12: TRAVESÍAS DEL ALMA	10
13	4	Exposición 13: MARÍA TRINIDAD ENRÍQUEZ	10
14	1	Exposición 14: CORTE TRANSVERSAL 2.0.	20
15	2	Exposición 15: TRANSFORMACIÓN CULTURAL MURUI-BORA	30
16	3	Exposición 16: DESDE LA VEREDA	10
17	3	Exposición 17: RECUERDOS Y ESPERANZAS	10
18	4	Exposición 18: PARÉNTESIS	10
19	1	Exposición 19: LETANÍA	15
20	2	Exposición 20: SANTIAGO	30
21	5	Exposición 21: NETSUKE CONTEMPORÁNEOS	10
<b>TOTAL</b>			<b>305</b>

#### V. ENTREGABLES (Obligatorio)

N° Entregables	Especificar el producto a entregar	Fecha de entrega
1° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 1 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	El área usuaria coordinará con el contratista la fecha de envío de las fotografías. El CONTRATISTA contará con cinco (5) días calendario para la entrega de las fotografías, contabilizados a partir del día siguiente del envío del correo electrónico por parte del área usuaria solicitando las fotografías.
2° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 2 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
3° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 3 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
4° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 4 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
5° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 5 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
6° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 6 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
7° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 7 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
8° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 8 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
9° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 9 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
10° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 10 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
11° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 11 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
12° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 12 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
13° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 13 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
14° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 14 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
15° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 15 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
16° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 16 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
17° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 17 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	



18° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 18 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
19° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 19 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
20° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 20 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	
21° ENTREGABLE	Enlace de descarga de exposición 21 que será enviado a un correo electrónico del área usuaria	

#### VI. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- Contar con bachiller o título de profesional técnico en fotografía a nombre de la Nación. Ello será acreditado mediante copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Haber publicado fotografías en mínimo 5 publicaciones sobre arte, cultura y/o fotografía. Ello será acreditado con un listado e imágenes de las referidas publicaciones.
- Haber realizado al menos un (01) servicio de fotografía para el registro de obras de arte y/o exposiciones de arte, que será acreditado mediante: (i) copia simple de contratos (ii) orden de servicio y su respectiva conformidad o (iii) constancias o (iv) certificados o (v) facturas o (vi) recibos por honorarios o (vii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, y deberá ser presentado para la formalización contractual o la emisión de la orden de servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 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).

#### VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de ser el caso)

*\*De corresponder*

#### VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

El plazo de entrega será de doscientos setenta (270) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

#### IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El Centro Cultural Inca Garcilaso es responsable de emitir el informe de Conformidad, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de diez (10) días calendario de prestado el servicio.

La conformidad de servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

#### X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)



El pago se realizará en veintiún (21) armadas, previa conformidad del Centro Cultural Inca Garcilaso, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del CONTRATISTA.

El pago se realizará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la emisión de la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI).

#### XI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
**Penalidad Diaria =** 
$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$
  
**Donde:**  
 $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
 $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato u orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente u orden de servicio o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad aplicará lo que corresponda según la Normativa de Contrataciones vigente.

#### XII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)

- Los Términos de Referencia pueden establecer otras penalidades distintas a la Penalidad por Mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- Dichas penalidades se calculan de forma independiente de las penalidades por mora.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto de contrato u orden de servicio vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, se aplicará lo que corresponda según la Normativa de Contrataciones vigente.

#### XIII. ANTICORRUPCIÓN



EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>

#### XIV. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio (durante y después de haber culminado el servicio).

#### XV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO). (SÓLO PARA MENORES A 8 UITS)

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 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.

#### XVI. FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

Firma del responsable del Órgano/Unidad Orgánica



Hernando Torres- Fernández  
Ministro  
Director del Centro Cultural Inca Garcilaso