



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	Centro Cultural Inca Garcilaso de la Dirección General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores
CÓDIGO POI	AOI00004500238
ACTIVIDAD DEL POI	Organización de eventos de promoción cultural
META	360
I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO Y DIAGRAMACIÓN PARA EL CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.	
II. FINALIDAD PÚBLICA	
Colaborar con la promoción del arte y la cultura a nivel nacional e internacional, tarea que realiza el Centro Cultural Inca Garcilaso de manera ininterrumpida, desde el año 2005. Entre las actividades del CIG destacan exposiciones de arte, exposiciones bibliográficas, visitas guiadas, conciertos, ciclos de cine, presentaciones de libros, conferencias, recitales de poesía y conversatorios.	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Se requiere contar con el servicio de diseño gráfico y diagramación para el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de cumplir con la necesidad de elaborar el material gráfico (cartelas, trípticos, invitaciones, podcast, flyers, infografías, entre otros) de las diversas actividades programadas (presenciales y virtuales).	
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	
El contratista en coordinación con el Centro Cultural Inca Garcilaso realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">● Diseñar y diagramar piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.● Diagramar material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.● Escanear, retocar y siluetear imágenes que le proporcione el área usuaria.● Adecuar los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.● Apoyar al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.● Apoyar en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso. <p>a. Plan de trabajo No corresponde.</p> <p>b. Seguros La entidad no asume ningún tipo de seguros, por lo que el contratista de considerar necesario podrá contratar a cuenta propia el seguro que vea por conveniente.</p> <p>c. Prestaciones accesorias No corresponde</p> <p>d. Adelantos No corresponde.</p>	



**e. Subcontratación**

No corresponde.

V. ENTREGABLES

El contratista presentará al Centro Cultural Inca Garcilaso un total de nueve (9) informes por el servicio realizado de acuerdo con lo establecido en el numeral IV. de los Términos de Referencia.

La presentación de los informes deberá realizarse, de acuerdo con los siguientes plazos:

N° INFORMES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	PRODUCTO POR ENTREGAR
1	Hasta los 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros. Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros. Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria. Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter. Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web. Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
2	Hasta los 50 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros. Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros. Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria. Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter. Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web. Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
3	Hasta los 80 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none"> Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros. Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros. Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.





		<ul style="list-style-type: none">• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
4	Hasta los 110 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
5	Hasta los 140 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
6	Hasta los 170 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.





7	Hasta los 200 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
8	Hasta los 230 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
9	Hasta los 260 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio	<ul style="list-style-type: none">• Relación de diseños y diagramación de piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i>, gigantografías, invitaciones y otros.• Relación de diagramación del material museográfico para las exposiciones temporales e itinerantes del Centro Cultural Inca Garcilaso, como infografías, textos en general, líneas de tiempo, contenido presentado mediante códigos QR y otros.• Relación de los escáner, retocados y silueteados de imágenes que le proporcione el área usuaria.• Relación de los diseños y diagramaciones a los formatos de las plataformas virtuales del Centro Cultural Inca Garcilaso, como Facebook, Instagram, YouTube y Twitter.• Reporte del apoyo al área usuaria con la publicación de contenido en Instagram y la página Web.• Reporte del apoyo en la propuesta de línea gráfica para el Centro Cultural Inca Garcilaso.

Los informes deberán ser aprobados mediante el otorgamiento de la conformidad de la prestación, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Importante:

Cada entregable deberá ser presentado 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





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma Presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la Mesa de Partes Virtual; 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.

Cada entregable debe estar dirigido al Centro Cultural Inca Garcilaso.

VI. PERFIL DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Especialista en Diseño Gráfico (1 Persona)

Requisitos:

- Contar con título técnico o grado de bachiller o título profesional en Diseño Gráfico.
- Contar con cursos o seminarios o talleres o diplomados en Diseño de Museográfico o Diseño de Exposiciones o Diseño de Exhibiciones, no menor de (18) horas lectivas.
- Contar con experiencia mínima de cuatro (4) años como diseñador gráfico de exhibiciones y/o exposiciones de arte, en diagramación de publicaciones de trípticos o catálogos o libros, para artista y/o museos y/o centros culturales del sector público y/o privado.

Acreditación:

- El título técnico o grado de bachiller o título profesional se acreditará con copia simple del grado o título.
- La capacitación se acreditará con copia simple de constancia o curso o seminario o taller o certificado o diploma.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) – Servicios vigente.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

Nota: Son equiparables a las horas lectivas a: "Horas académicas" y/o "horas calendario" y/o horas cronológicas" y/o "horas pedagógicas".

VII. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Lugar: El servicio se ejecutará de manera remota, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante Mesa de Partes Presencial del Ministerio o por Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de hasta doscientos sesenta (260) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO





La conformidad será otorgada por el Centro Cultural Inca Garcilaso de la Dirección General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

En caso de que, los entregables sean objeto de observación, la Entidad otorgará como plazo para subsanar dos (02) días hasta ocho (08) días calendarios, según corresponda, lo cual será comunicado mediante carta de la Entidad al contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La conformidad del 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad final otorgada por la ENTIDAD.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en nueve (09) pagos iguales, en moneda nacional (soles), previa conformidad del servicio emitida por Centro Cultural Inca Garcilaso de la Dirección General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

XI. PENALIDAD POR MORA

- 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

No corresponde.

XIII. ANTICORRUPCIÓN





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

EL **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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)

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