



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA EDICIÓN DE IMÁGENES, AUDIO Y VIDEO PARA LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL

1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Promoción Cultural de la Dirección General para Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Renovación de licencia de software para la edición de imágenes, audio y video, a fin de elaborar piezas gráficas para la Dirección de Promoción Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La solicitud de la renovación de licencia de software tiene por finalidad contar con piezas gráficas que permitan promocionar y difundir las actividades de la Dirección de Promoción Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Esta contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500180	PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES CULTURALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR
Meta	0358

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

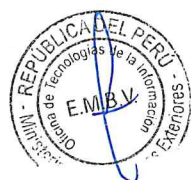
4.1. Características técnicas mínimas del software:

Los productos deberán estar en idioma español, y deberán ejecutarse sobre la plataforma Windows de 32/64 bits.

Paquete	N.º Licencias	Descripción	Equipo
Software para la edición de imágenes, audio y video	1	Aplicación de escritorio para iniciar proyectos creativos. Gestionar y compartir archivos almacenados; así como, facilitar la edición de imágenes, audio y video.	Una renovación de suscripción para Windows por el periodo de un (1) año.

a. Servicio de Actualización

Derecho de usar todas las versiones que se encuentren liberadas, al inicio del Servicio y las que puedan salir dentro del tiempo de cobertura de este, para los productos indicado.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

b. Soporte

- Soporte telefónico, web, correo electrónico o in situ dependiendo del tipo de incidente y/o requerimiento.
- Asistencia de personal técnico de la empresa proveedora, el cual deberá tener conocimiento de la herramienta y/o aplicación, con la finalidad de brindar solución a incidentes y/o requerimientos técnicos.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros, se encuentra prohibida la subcontratación.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculada a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

6. PERFIL SOLICITADO

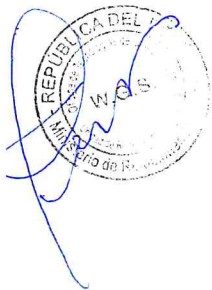
- Experiencia mínima de dos (2) servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, la experiencia solicitada se acreditará con copia simple de: (i) *contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación* o (ii) *comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.* Se consideran servicios similares a: *la suscripción anual a licencias de software para edición de imágenes o edición de audio o edición de video.*
- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido, se acreditará con copia simple del registro.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente, se acreditará con copia simple del registro.

***Importante:*** El proveedor presentará la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado en la etapa de cotizaciones.

7. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

• DE LA INSTALACIÓN O ACTIVACIÓN

La descarga de la suite, la instalación y el acceso respectivo a las aplicaciones deberá ser a través de un enlace web con validación de usuario y contraseña, este deberá ser brindado en un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.





• DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de cada suscripción será de un (1) año, contabilizado desde la activación correspondiente.

8. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, y hasta que los funcionarios responsables otorguen la conformidad final de la prestación y se efectúe el pago.

9. RESPONSABLE DE LA COORDINACIONES

Personal designado por la Dirección de Promoción Cultural de la Dirección General para asuntos Culturales.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Promoción Cultural en calidad de área usuaria con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de área técnica, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del software.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (1) sola armada, a la entrega y validación de operatividad de la suscripción, previa conformidad por parte de la Dirección de Promoción Cultural en calidad de área usuaria con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de área técnica, en moneda nacional (soles) y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista, en un plazo de diez (10) días, de encontrarse completo el expediente de pago, 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 interbancario (CCI).

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad del servicio.

13. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO (artículo 8 de la Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público)

Son causales de resolución de la orden de servicio o 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.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nota: Se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades en la etapa de presentación de cotizaciones.

#### 14. CLÁUSULA O INCISO: ANTICORRUPCIÓN

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 del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el MRE aplica al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El contratista incurre en penalidad cuando:

- No cumple con el plazo previsto en la Orden de Servicio.
- Habiéndole otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

