



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de adecuación, ambientación e implementación del stand de SERVIR en la Feria Internacional del Libro - Lima 2026.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

### 3. Área Técnico-estratégica

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI)

### 4. Finalidad Pública

Garantizar las condiciones logísticas y de ambientación adecuadas para el desarrollo de las actividades planificadas en el stand de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en la Feria Internacional del Libro de Lima (FIL LIMA) que se desarrollará del 22 de julio al 6 de agosto de 2026. Esta actividad busca fortalecer la imagen institucional en nuestros diferentes públicos objetivos, posicionando a SERVIR como un referente en la gestión del Recurso Humano en el Estado y en la generación de información relacionada a este ámbito, poniéndola a disposición pública para fortalecer la innovación y el ejercicio de la ciudadanía.

### 5. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil participó en la 46. ° Feria del Libro Ricardo Palma en el 2025, en el distrito de Miraflores, lugar donde se participó con un stand destinado a la difusión de los servicios y contenidos institucionales, así como a la presentación de la iniciativa del Centro de Conocimiento de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 6. Objetivos de la Contratación

6.1. **Objetivo General:** Contratar el servicio para la adecuación, ambientación e implementación del stand de SERVIR en la Feria Internacional del Libro - Lima 2026.

6.2. **Objetivo Específico:**

- Asegurar la instalación y montaje de elementos de identidad visual en el stand de SERVIR en la Feria Internacional del Libro - Lima 2026.
- Contar con equipamiento adecuado para la difusión de nuestra información en el recinto ferial.
- Proveer recursos utilitarios para los visitantes del stand.

### 7. Actividad del POI

4.1.6 ATENCIÓN Y SOPORTE COMUNICACIONAL A EVENTOS INSTITUCIONALES

### 8. Alcance y Descripción del servicio

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




El servicio de adecuación, ambientación e implementación del stand de SERVIR en la Feria Internacional del Libro - Lima 2026 deberá lograr el equipamiento total de este espacio para las acciones que realizará la entidad en el evento.

La implementación del stand deberá realizarse de acuerdo al siguiente diseño referencial (sin contar el alquiler de la ruleta y el televisor en la pared):







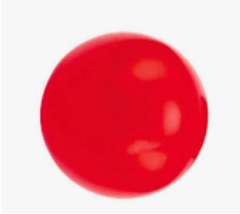



### 8.1. Detalle del servicio

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

Detalle del servicio	Características	Imagen referencial
Adecuación visual de los espacios	<p>Instalación de viniles en los espacios de stand, de acuerdo al diseño facilitado por la SJCI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colocación de viniles adhesivo mate en el stand, de acuerdo a las medidas del stand (3x2 metros con una altura de 2.38 metros y 0.95 centímetros de ancho en cada panel que conforma la pared)</li><li>• Resolución de alta calidad en la impresión: 2400 dpi.</li><li>• Resistentes a la humedad y a la luz solar.</li></ul>	
	<p>Instalación de iluminación con reflectores en la parte superior del stand.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al menos 6 puntos de iluminación.</li><li>- Incluye la instalación y la prueba de funcionamiento.</li></ul> <p>(Nota: Imagen referencial)</p>	
Alquiler de mobiliario del espacio	<p>Counter pequeño al ingreso del stand</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que no se encuentre fijo en el espacio, a fin de poder moverlo</li><li>- En color blanco, con detalles rojos, de acuerdo a la identidad gráfica institucional.</li><li>- Con el logo de SERVIR al frente</li><li>- Debe incluir una silla alta blanca, con base de metal, en perfectas condiciones.</li></ul> <p>(Nota: Imagen referencial)</p>	
	<p>Credenza tipo baúl, con llave o posibilidad de colocar candado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: Melamine o madera</li><li>- Color: Blanca, con detalles rojos</li><li>- Medidas mínimas: 70 cm de largo por 30cm de ancho. 60 CM de alto*</li></ul> <p>* Se señalan las medidas mínimas. El proveedor puede proponer un tamaño específico que no sea menor al indicado, que mantenga la funcionalidad de seguridad y de ser usado como banco.</p>	

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

	<p>Exhibidor para revistas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Con al menos tres repisas para presentación de revistas</li><li>- Medidas mínimas de: un metro de ancho y 1.5 metros de alto*.</li></ul> <p>* Se señalan las medidas mínimas. El proveedor puede proponer un tamaño específico que no sea menor al indicado, que mantenga la funcionalidad del espacio.</p>	
Otros artículos	<p>Instalación de un rack* con soporte tipo pedestal para la colocación vertical de un televisor con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajuste de altura: Regulable entre 150 cm y 185 cm.</li><li>• Debe soportar televisores de 32' a 70' con un peso máximo de 50 kg. de modo que permanezca estable.</li><li>• Con al menos 4 orificios de fijación en la parte posterior</li><li>• Con accesorios incluidos para instalación de TV en vertical y horizontal</li><li>• Con ruedas para facilitar su traslado.</li><li>• Debe incluirse la instalación y conexión del televisor que la entidad le facilitará al proveedor.</li></ul> <p>*El artículo será entregado a la entidad al finalizar el servicio, por lo que deberá ser nuevo.</p>	
	<p>Tapiz para el piso</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alfombrado color rojo tipo tapizón</li><li>- De 3 x2 metros (6 metros cuadrados)</li><li>- Considerar bordes metálicos</li></ul>	
Funda de protección para stand	<p>Funda de protección para el stand</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solo para el frontis del stand, debido a que cuenta con paredes.</li><li>- Debe incluir agarraderas para su colocación, así como accesorios para evitar que se rompa en el proceso diario de montaje y desmontaje.</li><li>- Material de la funda: lona</li></ul>	

Recursos para entrega a visitantes del stand	<b>Provisión de los siguientes artículos con el logo institucional:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Pelotas antiestrés</b> rojas de 7x7 c. m., de espuma de goma con la marca SERVIR impresa, de acuerdo a la imagen referencial (cantidad: 5000)</li><li>- <b>Lápices sin tajar ecológicos</b>, con la marca SERVIR impresa, de acuerdo a la imagen referencial (cantidad: 3000)</li><li>- <b>Notas adhesivas tipo post it de 75 x 75 mm, ecológicas</b>, con la marca SERVIR impresa, de acuerdo a la imagen referencial (cantidad: 2000)</li><li>- <b>Globos rojos con el logo institucional impreso, así como paliglobos</b>, de acuerdo a la imagen referencial (500)</li></ul> <p>(Nota: fotos referenciales)</p>	   
--	--	--

**Nota:**

Los diseños serán remitidos por la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI) posterior a la recepción de la orden de servicio, a través del correo electrónico proporcionado por el contratista.

**Servicio de instalación:** La instalación [para la implementación](#) del stand será coordinada con el proveedor y podría ser modificada de acuerdo a la normativa de los organizadores de la Feria Internacional del Libro - Lima 2026.

**Servicio de desinstalación:** Se coordinará con el área usuaria la fecha de desinstalación, la cual será posterior a la finalización de la feria.

Considerar que para los servicios de instalación y desinstalación el personal deberá contar con los implementos de seguridad correspondientes.

**8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor**

El contratista, para llevar a cabo el servicio, deberá realizar el montaje y desmontaje de todos los bienes a usar. Asimismo, deberá encargarse del traslado de sus bienes. Todo el personal provisto por el contratista deberá contar con seguro de SCTR, el cual deberá enviarse por correo electrónico a SERVIR al ser confirmada la orden de servicio. Además, de no ser proveedor autorizado por la Feria Internacional del Libro - Lima 2026, deberá llevar la capacitación de seguridad obligatoria de los organizadores.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

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

### 8.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El personal responsable de la ENAP se encargará de coordinar el ingreso del contratista, así como brindar las facilidades para la desinstalación en la Feria Internacional del Libro - Lima 2026

### 8.4. Seguros

Todo el personal proporcionado por el contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), garantizando así la protección y seguridad adecuadas durante la ejecución del servicio.

### 8.5. Requisitos para la contratación

#### Perfil del Proveedor

Persona natural o jurídica que cuente con:

- RUC vigente (activo y habido).
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento (de corresponder).

#### Experiencia en la especialidad

El proveedor debe acreditar experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) facturados en los últimos cinco (5) años, vinculados a la prestación de servicios en adecuación y/o ambientación de espacios, instalación de backing, elaboración de roll screen publicitarios, organización de eventos, producción de eventos corporativos o académicos, alquiler y/o montaje de estructuras para stands, ferias o pabellones, servicios de escenografía, servicios de publicidad exterior, provisión de material de merchandising personalizado, servicio de impresión publicitaria, realizados a entidades públicas y/o privadas.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
Finanzas

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

La dependencia encargada de las contrataciones podrá verificar el cumplimiento de los requisitos o validez de la documentación presentada por los postores a través de los sistemas virtuales de las plataformas del estado.

## 8.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

### Lugar

El servicio de adecuación e instalación será prestado en el Centro de Exposiciones Jockey - Av. Javier Prado Este con la Panamericana Sur S/N en el distrito de Santiago de Surco. Los recursos utilitarios serán entregados en las instalaciones de la ENAP - SERVIR (Av. Cuba Nº 699, Jesús María).

### Plazo de prestación del servicio:

- **Plazo máximo para la adecuación visual de los espacios e instalación de equipos en el stand:** martes 21 de julio. El proceso de instalación podría iniciar antes, de acuerdo a la autorización de los organizadores de la Feria Internacional del Libro - Lima 2026.
- **Plazo para la entrega de recursos utilitarios para los visitantes del stand:** viernes 17 de julio

## 8.7. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Los daños, pérdidas y/o cualquier otro perjuicio ocasionado en el stand durante el evento, sean asumidos por el contratista

## 8.8. Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la prestación del servicio, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

## 8.9. Propiedad intelectual

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

## 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

### 8.1 Área que coordinará con el proveedor:

La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional.

### 8.2 Área responsable de la medida de control:



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

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

### 8.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR, previa validación de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

## 10. Modalidad y forma de pago

Modalidad: **Suma Alzada**

Adecuación visual de los espacios	suma alzada
Instalación de equipos en el stand	suma alzada
Recursos para entrega a participantes	suma alzada

**11. Forma de pago:** El pago se realizará en una (1) armada del monto contratado, tras contar con la conformidad respectiva.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

## 12. Penalidad por mora<sup>1</sup>

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## 13. Otras Penalidades:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
No realizar la entrega de los recursos en la fecha señalada	1 % de la UIT	Informe de SJCI

<sup>1</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



#### 14. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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 34 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 POSTOR 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### 15. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

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

## 16. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haber llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

## 17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

## 18. Cláusula Antisoborno

i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

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

iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.

iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 19. Cláusula de cumplimiento

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”.