

## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

### ANEXO N° 2

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 02 de septiembre de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina General de Comunicación
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500187: GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN
<b>Meta Presupuestaria</b>	289
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio especializado de realización, producción creativa y desarrollo integral de la Memoria Oficial APEC - Perú 2024

#### I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### II. INCLUSIÓN EN EL CMN

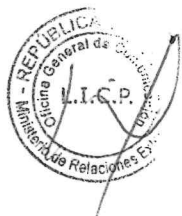
- Solicitud de Modificación del CMN N° 000000830
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°00080

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad contribuir a la optimización de la estrategia de comunicación del Estado, que sintetice los principales hitos, acuerdos, eventos, resultados y proyección estratégica del año APEC - Perú 2024.

La Memoria Oficial APEC - Perú 2024 será un documento institucional de referencia, de carácter público, que deberá cumplir estándares editoriales internacionales y las directrices de identidad y comunicaciones de APEC - Perú 2024. Este documento será difundido a nivel nacional e internacional.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



**Objetivo General:**

Contribuir al fortalecimiento de la imagen del Perú a través de la difusión de los logros de la política exterior peruana en el ámbito del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC).

**Objetivos Específicos:**

Difundir en el ámbito nacional e internacional los resultados obtenidos por la política exterior peruana durante el ejercicio de la presidencia *pro tempore* del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) en el año 2024 (APEC Perú 2024).

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Habiendo sido el Ministerio de Relaciones Exteriores la institución que lideró la organización e implementación del APEC – PERÚ 2024, y habiendo dejado esta réditos económicos y comerciales de relevancia para el país, resulta necesario elaborar un documento comunicacional –que, además, podrá ser impreso posteriormente- de consulta para los miembros de las economías del Foro APEC, así como para toda persona e institución en el país o en el extranjero que requiera conocer a detalle los resultados obtenidos por el Perú durante el ejercicio de la presidencia *pro tempore* de dicho foro.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**VI.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100382778	Servicio especializado de realización, producción, diseño y diagramación creativa de la Memoria Oficial APEC - Perú 2024	1	Servicio

**VI.2. Términos de referencia de los servicios**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Dirección creativa y desarrollo del concepto comunicacional de la Memoria APEC – PERÚ 2024, así como la línea gráfica de la publicación.
2. Desarrollo de narrativa editorial (índice, estructura por capítulos, jerarquías tipográficas, tablas, cuadros, grillas y estilos).



3. Desarrollar la propuesta de línea visual alineada al Manual de Imagen de APEC – PERÚ 2024 (paleta, retículas, fotos, estilos de foto, uso de iconografía, tratamiento de tablas y recuadros).
4. Realizar la presentación ejecutiva inicial (8 a 10 láminas) con el concepto creativo recomendado.
5. Diseñar y diagramar un máximo de 100 páginas en formato 24×24 cm o A4, cumpliendo buenas prácticas editoriales.
6. Integrar y tratar un máximo de 180 fotografías curadas por el MRE, optimizadas para impresión offset.
7. La versión final de la Memoria Oficial APEC - Perú 2024 deberá ser presentada según las siguientes especificaciones: en formato InDesign - Wettransfer y \*PDF alta\* para imprenta (PDF/X).

**VI.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No corresponde.

**VI.4. Impacto ambiental.**

No corresponde.

**VI.5. Condición de operación.**

No corresponde.

**VI.6. Transporte.**

No corresponde.

**VI.7. Seguros.**

No corresponde.

**VI.8. Garantía comercial.**

No corresponde.

**VI.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No corresponde.

**6.9.2. Soporte técnico.**

No corresponde.

**6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No corresponde.



<b>VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO</b>
No corresponde.
<b>VIII. REQUISITOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A</b>
<p><b>VIII.1. Del/de la proveedor/a</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de tres (03) servicios en diseño y/o diagramación en material institucional y/o boletín y/o materiales audiovisuales.</li> <li>- Experiencia mínima de S/ 35, 000.00 (treinta y cinco mil con 00/100) en Diseño de material institucional y/o diseño de brouchure y/o contenido multimedia.</li> <li>- Contar con registro de contribuyente RUC.</li> <li>- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del/de la postor/a se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con recibo de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.</p> <p>El RUC y RNP se acreditará con copia simple.</p>
<b>IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>
<p><b>IX.1. Confidencialidad</b></p> <p>El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.</p> <p><b>IX.2. Anticorrupción y antisoborno</b></p> <p>EL/LA PROVEEDOR/A 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 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 y/o cualquier servidor de la entidad contratante.</p> <p>Asimismo, EL/LA CONTRATISTA 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.</p>



Aunado a ello, EL/LA 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 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 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/LA CONTRATISTA 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 contrato.

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

### **IX.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)**

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.

### **IX.4. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

### **IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

La entidad entregará a el/la contratista el texto curado, revisado y aprobado para ser incluido como parte del contenido de la Memoria APEC – Perú 2024, así como las fotografías respectivas seleccionadas y curadas al día siguiente de notificada la orden de servicio mediante correo electrónico u otro medio verificable, previo acuerdo para ser recepcionadas sin que pierdan resolución ni calidad.



#### **IX.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **IX.7. Gestión de riesgos las partes**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, 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.

#### **IX.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

#### **IX.9. Otras condiciones para la contratación**

No aplica.

#### **IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina General de Comunicación.
- b) Área responsable de las medidas de control: Oficina General de Comunicación.

#### **IX.11. Modalidad de pago**

- Suma alzada.

### **X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica.

### **XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **XI.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se ejecutará en las instalaciones del/de la proveedor/a.

#### **XI.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) días calendario.



## XII. ENTREGABLE

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carta con la presentación ejecutiva del concepto creativo.<ul style="list-style-type: none"><li>• Hasta los tres días calendario contabilizados a partir del día siguiente de recibido el contenido proporcionado por la entidad.</li></ul></li></ul>
Segundo entregable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Versión del documento diseñado y diagramado de acuerdo con el concepto creativo aprobado, listo para impresión.<ul style="list-style-type: none"><li>• Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden.</li><li>• El entregable deberá ser presentado según las especificaciones detalladas en el numeral 7 de la sección VI.2.</li></ul></li></ul>

*Los entregables deberán ser presentados 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 veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial. 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 presentada en el día y hora hábil siguiente.*

## XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el/la jefe/a de la Oficina General de Comunicación, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al/a la CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL/LA CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al/a la CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL/LA CONTRATISTA en soles, en dos (2) armadas, la primera de las cuales corresponderá al primer entregable y será del 30% del valor del contrato; y, la segunda, por el 70% restante luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los entregables, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el/la contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del/de la funcionario/a responsable de la Oficina General de Comunicación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el/la contratista debe presentar la documentación restante a la Oficina General de Comunicación, sito en Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima.

Los entregables deberán ser presentados 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 veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial. 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 presentada en el día y hora hábil siguiente.

#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## **XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## **XVIII. PENALIDADES**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### **18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## **18.2 Otras penalidades**

No corresponde.

