



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Secretaría Técnica

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio en Comunicaciones para la Gestión de la Imagen Institucional y Redacción para Provías Descentralizado

### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

Provías Descentralizado requiere mejorar la comunicación con los ciudadanos, empresas y diversas instituciones públicas y privadas, por lo que se necesita del servicio en Comunicaciones para la Gestión de la Imagen Institucional y Redacción para la elaboración de notas de prensa, cobertura, difusión de eventos y de materiales gráficos e infografías, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales de difundir y posicionar la imagen de la entidad.

### 4. ANTECEDENTES

Provías Descentralizado requiere contar con el servicio idóneo para la consecución de los objetivos que persigue la institución, por ello es indispensable contratar los servicios en Comunicaciones, Gestión de la Imagen Institucional y Redacción.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 Actividades

- Elaborar notas de prensa y/o comunicados, así como otro tipo de material informativo para difundir las principales actividades y logros de la entidad entre el público interno y externo.
- Recopilar información de las oficinas, gerencias y Unidades Zonales de la entidad con la finalidad de idear piezas gráficas, infografías, guiones de video, que ayuden a alcanzar los objetivos institucionales de posicionar a Provías Descentralizado.
- Monitorear las menciones de Provías Descentralizado en los medios de comunicación y elaborar un reporte mensual. Evaluar si las noticias negativas requieren respuesta.
- Dar atención a las solicitudes de información por parte de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCII) del MTC.
- Coordinar con la OCCI del MTC la producción y diseño del material necesario para fortalecer la imagen institucional (banners, rollers, viniles, fachadas, indumentaria).
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio, se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Secretaria Técnica.
- Apoyar a la Oficina de Recursos Humanos en el proceso de Comunicación Interna, para facilitar el flujo comunicativo en la entidad.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el proveedor del servicio podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

los días comisionados.

## 5.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.

## 6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR.

### Perfil del Consultor

- **Formación Académica:** Título Profesional en Comunicaciones y/o Ciencias de la Comunicación y/o Periodismo.
- **Experiencia General:** Haber laborado durante cinco (05) años como mínimo en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** mínima de tres (03) años, realizando servicios de redacción o comunicador/a en entidades público y privado; la experiencia específica es considerada a partir de la emisión del bachiller.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Comunicación y Ofimática a nivel usuario.
- **Habilidades:** Buena comunicación oral y escrita, actitud de servicio, discreción, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
- Conocimiento en redacción.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Jr. Camaná Nº 678 Lima 1, Piso 11.

El plazo de duración del servicio será de cincuenta (50) días calendario; contados a partir del día siguiente de confirmada la Orden de Servicio.

## 8. ADELANTOS.

No corresponde

## 9. SUBCONTRATACIÓN.

No corresponde

## 10. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO.

El costo del servicio es de **S/ 10,000.00 soles** a todo costo (incluyen todos los tributos, seguros, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). De requerirse realizar viajes fuera de Lima en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado, viáticos y otros será asumido por Provias Descentralizado.

## 11. FORMA DE PAGO.

Se pagará en dos (02) armadas de S/ 4,000.00 y de 6,000.00 cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Secretaría Técnica, de acuerdo al siguiente detalle:





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

### 1er Entregable:

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas.
- Relación de notas de prensa elaboradas
- Informe de medios de PVD.

Se podrá presentar dentro de los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

### 2do Entregable:

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas.
- Relación de notas de prensa elaboradas
- Informe de medios de PVD.

Se podrá presentar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

## 12. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Procedimiento clásico.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles, otorgado por la Secretaría Técnica.

## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 16. PENALIDADES APLICABLES.

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES.

### Confidencialidad

El consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

## 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 19. NORMAS ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**20. DESAGREGADO DE COSTOS.**



ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 20	4,000.00	4,000.00
02	Armada	Días	Hasta 50	6,000.00	10,000.00
<b>TOTAL DE CONSULTORÍA, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>10,000.00</b>

