



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Comunicador especializado en elaboración y difusión de contenido digital para Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con un especialista en Comunicación digital para mejorar la comunicación interna y externa de Provias Descentralizado, en el marco de la etapa de Emergencia Nacional producida por el covid-19 (D.S 08-202-SA y D.U 26-20209). La institución necesita informar sobre la atención de emergencias viales, medidas y protocolo para la reactivación de actividades, situación de diversos proyectos de infraestructura, así como comunicados al personal, en ese sentido, se requiere usar formatos digitales de sencilla y rápida comprensión (Infografías, vídeos, afiches) que faciliten la difusión de dicha información institucional hacia los trabajadores y los ciudadanos a través de las redes sociales.

4. ANTECEDENTES

Provias Descentralizado requiere contar con el Servicio de Comunicador especializado en elaboración y difusión de contenido digital para el registro, creación y divulgación interna y externa de las actividades y logros obtenidos por la institución, en el marco de la Emergencia Nacional.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un comunicador con experiencia en creación de contenido digital y manejo de redes sociales, a fin de realizar actividades de cobertura y elaboración de material comunicacional que contribuya a promover las actividades y logros de Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

- ✓ Elaborar gráficos, infografías y/o vídeos informativos para difundir a la población el accionar de Provias Descentralizado (PVD) en el marco de la Emergencia Nacional producida por el covid-19.
- ✓ Elaborar gráficos, infografías y/o videos para comunicación interna, con información sobre los protocolos de seguridad sanitaria, logros y objetivos de la institución, material de capacitación, entre otra información relevante para el personal de PVD el marco de la Emergencia Nacional producida por el covid-19.
- ✓ Registro audiovisual (foto y/o video) del estado de los proyectos y actividades desarrollados por Provias Descentralizado y/o el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú (MTC).
- ✓ Capacitación al personal de las Unidades Zonales de PVD en el uso de herramientas digitales que faciliten su comunicación y envío de información a las distintas áreas que lo requieran.
- ✓ Planificar la matriz de contenido mensual para las redes sociales de PVD: Facebook y Twitter.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- ✓ Manejo de las redes sociales de Provías Descentralizado: Facebook y Twitter, además de brindar apoyo a los mensajes interinstitucionales en coordinación con el MTC, Presidencia de la República y/o Presidencia del Consejo de Ministros.
- ✓ Elaboración de la métrica de analytics con la evolución de las redes sociales de PVD: Facebook y Twitter.
- ✓ Coordinación de los requerimientos de material audiovisual con las unidades zonales de Provías Descentralizado, según las necesidades comunicacionales.
- ✓ De ser necesario, se podrán realizar otras actividades complementarias o afines que sean asignadas por la Secretaría Técnica de PVD.
- ✓ De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista 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 los días comisionados.

6.2. Procedimientos
NO CORRESPONDE

6.3. Plan de Trabajo
NO CORRESPONDE

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor
El proveedor deberá contar con PC o Laptop con el software correspondiente que le permita trabajar diseños y edición de fotos y videos , además de conexión a Internet.

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos
PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria, acceso al correo electrónico, además de viáticos y pasajes, de ser el caso.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor relacionadas a Formación Académica, Experiencia y Capacitación y/o entrenamiento

- ✓ Profesional bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Audiovisual, y/o Periodismo.
- ✓ Experiencia general mínima de ocho (8) años en el campo de las comunicaciones en entidades públicas y privadas.
- ✓ Experiencia específica de dos (2) años realizando servicios de elaboración de contenido audiovisual para entidades públicas.
- ✓ Manejo profesional de herramientas audiovisuales: cámara de foto y video, edición de video.
- ✓ Capacitación en manejo de redes sociales.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- ✓ Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.
- ✓ Contar con Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Las labores solicitadas se prestarán de forma remota, vía teletrabajo, y si algunas actividades lo requieren se asistirá de forma presencial a la sede central de PVD: Jr. Camaná N°- 678 Lima 1.
- ✓ El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

9. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

10. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO.

El costo del servicio es de S/ 18,000.00 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 Provías Descentralizado.

12. FORMA DE PAGO.

Se pagará en tres (03) armadas de S/ 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:

1er Entregable:

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas, según se detalla en el punto 6.1 de este documento.
- Matriz resumen con la evolución de las redes sociales de PVD: Facebook y Twitter.

Se podrá presentar dentro de los treinta (30) 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, según se detalla en el punto 6.1 de este documento.
- Matriz resumen con la evolución de las redes sociales de PVD: Facebook y Twitter.

Se podrá presentar dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

3er Entregable:

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas, según se detalla en el punto 6.1 de este documento.
- Matriz resumen con la evolución de las redes sociales de PVD: Facebook y Twitter.

Se podrá presentar dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Secretario Técnico, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA 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.

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

16. **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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

17. **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.

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.

18. **OTRAS CONSIDERACIONES**

Confidencialidad

El POSTOR 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.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”
“Año de la Universalización de la Salud”

laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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 del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.



19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

20. ANEXOS

A continuación se presenta la estructura de costos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	S/ 6,000	S/ 6,000
02	Armada	Días	Hasta 60	S/ 6,000	S/ 12,000
03	Armada	Días	Hasta 90	S/ 6,000	S/ 18,000
TOTAL DE CONSULTORÍA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 18,000