



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 Gestión en Comunicaciones de las actividades internas y externas de Provías Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se necesita un especialista en Gestión de las Comunicaciones interna y externa para mejorar la comunicación de Provías Descentralizado tanto con sus colaboradores, como con los ciudadanos y diversas instituciones en el marco de la etapa de Emergencia Nacional producida por el covid-19. En ese sentido, se requiere especialmente los servicios de un comunicador(a) que pueda informar de manera oportuna al personal interno las disposiciones de seguridad sanitaria y normas de convivencia, así como producir material de tipo notas de prensa, comunicados, gráficos, entre otros, para informar sobre las actividades de Provías Descentralizado para mejorar la infraestructura vial del país, especialmente en las fases de reactivación económica.

4. ANTECEDENTES

Provías Descentralizado requiere contar con el servicio de Gestión de las Comunicaciones interna y externa para la difusión de mensajes prioritarios para la seguridad sanitaria del personal y consecución de objetivos que persigue la institución, en el marco de la Emergencia Nacional.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en la gestión de las comunicaciones, a fin de realizar las actividades de difusión de medidas preventivas para los colaboradores y elaborar materiales que contribuyan a promover las labores de Provías Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

- ✓ Difundir el material informativo sobre las actividades que se realizan en Provías Descentralizado a través de los canales digitales como web, correo electrónico y/o otras plataformas.
- ✓ Preparar material de difusión sobre los programas, proyectos y obras ejecutadas por Provías Descentralizado.
- ✓ Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional del MTC la difusión del material informativo.
- ✓ Elaborar notas de prensa, comunicados o cualquier otra información que deba ser transmitida con pertinencia a la opinión pública (PVD) en el marco de las labores realizadas por Provías Descentralizado para mejorar la conectividad vial, en el marco de la emergencia producida por el covid-19.
- ✓ Responder los requerimientos de información solicitados a PVD por la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional del MTC.





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”

- ✓ Monitorear los medios de comunicación para recopilar noticias relacionadas a PVD.
- ✓ Brindar soporte al vocero designado de la institución para la realización de entrevistas con medios de comunicación.
- ✓ Gestionar un consolidado de publicaciones de Provias Descentralizado, para su evaluación, y posterior uso.
- ✓ De ser necesario, se podrán realizar otras actividades complementarias o afines que sean asignadas por la Secretaría Técnica.
- ✓ 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, Microsoft Office, software para editar fotografías, Adobe Reader y conexión a Internet.

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará 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 titulado(a) en Ciencias de la Comunicación; Comunicaciones y/o Periodismo.
- ✓ Experiencia general mínima de cinco (5) años
- ✓ Experiencia específica de tres (3) años realizando servicios de redacción o comunicación en entidades públicas y privadas. La experiencia específica es considerada a partir de la emisión del bachiller.
- ✓ Conocimiento de Ofimática, programas de edición de fotografías. Excelente redacción.
- ✓ 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) o póliza de seguro de salud.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Como resultado se deberá entregar tres (03) informes conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1.





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”

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera presencial y no presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre siempre físicamente en la sede central de PDV.

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de recepcionada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente:

1er entregable

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas.
- Relación de notas de prensa y/o comunicados elaborados.

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.
- Relación de notas de prensa y/o comunicados elaborados.

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.

3er entregable

- Relación y/o cuadros de resumen de las actividades comunicacionales realizadas.
- Relación de notas de prensa y/o comunicados elaborados.

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.

10. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

11. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

12. FORMA DE PAGO

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.

El pago se realizará en tres (03) armadas de S/ 6,000 cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio.

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 o seguro de salud, 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.





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”

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:

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

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.

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





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”

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 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.





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”

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

Se deberá indicar lo siguiente:

A continuación se presenta la estructura de costos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL
01	Armada	Días	30	S/ 6,000	S/ 6,000
02	Armada	Días	60	S/ 6,000	S/ 12,000
03	Armada	Días	90	S/ 6,000	S/ 18,000
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 18,000

