

FORMATO 1
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Comunicaciones
Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI:	Promoción y regulación de los servicios de telecomunicaciones
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de Community manager

I.- FINALIDAD PÚBLICA:

Que, de acuerdo a las funciones transferidas por el ministerio de Transportes y Comunicaciones concernientes en Materia de Comunicaciones, se hace necesario contar con personal que permita posicionar a la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Región Lambayeque en medios digitales.

II.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Community manager, para prestar servicios en la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones, con

III.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Diseñar y difundir estrategias que permitan posicionar las actividades de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones en medios digitales.

- Creación de contenido para las redes sociales de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.
- Creación de material informativo en temas relacionados a comunicaciones.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se deberá considerar el sistema de contratación: Suma Alzada

V.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR/ PERFIL DEL CONSULTOR

Perfil de Proveedor:

- Formación Académica: Mínimo bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad y Relaciones Publicas.
- Experiencia Laboral: Mínimo 1 año de experiencia en el sector público o privado.
- Con Capacitaciones: en Diseño Gráfico, ofimática.
- El postor debe contar con RNP vigente en el Rubro de Servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

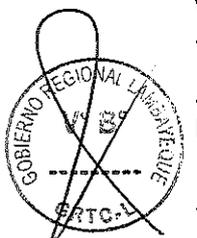
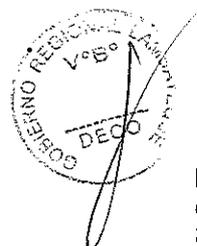
Nota 1: La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv)Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia

VI.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- LUGAR: Dirección Ejecutiva de Comunicaciones

- PLAZO: Plazo máximo 120 días calendarios, el inicio del plazo de ejecución del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recepción de la orden de servicio.

VII.- ENTREGABLES



El proveedor presentará cuatro (04) entregables, por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados, mediante una Carta de Presentación o informe del Entregable, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la GRTC, en forma virtual, con atención a la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones. Los entregables deberán ser presentados, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	CONTENIDO MINIMO	MONTO A PAGAR
Primer entregable	Informe, evidenciado con panel fotográfico de las actividades realizadas	S/. 2,000.00 (máximo a los 30 días)
Segundo entregable	Informe, evidenciado con panel fotográfico de las actividades realizadas	S/. 2,000.00 (máximo a los 60 días)
Tercer entregable	Informe, evidenciado con panel fotográfico de las actividades realizadas	S/. 2,000.00 (máximo a los 90 días)
Cuarto entregable	Informe, evidenciado con panel fotográfico de las actividades realizadas	S/. 2,000.00 (máximo a los 120 días)

VIII.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Director Ejecutivo de Comunicaciones, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

IX.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en cuatro (04) armadas según se detallan en el punto VII, previo informe del producto que valide las actividades realizadas, conformidad del área usuaria, el abono se realizará como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles de efectuada la conformidad de servicio.

X.- CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la Información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados recibidos o entregado por el proveedor.

XI.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad entregada por la Entidad.

XII.- CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

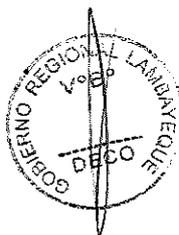
XIII.- PENALIDADES POR MORA

Si el responsable incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para servicios en general y consultorías: F: 0.25



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directo de ningún tipo.

XIV.- RESOLUCION CONTRACTUAL

La entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XV.- SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicables lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVI.- OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVII.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Dirección Ejecutiva de Comunicaciones será el área encargada de coordinar y supervisar el buen desarrollo del servicio y se dé cumplimiento al servicio de acuerdo a lo solicitado.

* Verificar que los avances de los trabajos se realicen de acuerdo con la programación prevista y coordinar permanentemente con el contratista a fin de que se cumpla el plazo contractual, y los trabajos programados.

* Realizar el monitoreo de campo, cuantas veces lo crea conveniente sin necesidad de comunicar al contratista.

XVIII.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta: Promoción y Regulación de los Servicios de Telecomunicaciones.

Fuente de Financiamiento: DyT

Específica de Gasto: 23.29.11

XIX.- MONTO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN

Monto mínimo estimado para la prestación del Servicio: S/ 8,000.00 Soles (*)

(*) De existir paridad en el monto estimado de la prestación, se realizará un sorteo en presencia del área usuaria.

