

Formato N° 02

“TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”

Unidad de Organización o Programa	SECRETARIA GENERAL
Meta Presupuestaria	0018
Especifica de Gasto	2.3.2 2.4 3
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE COORDINACION EN IMAGEN INSTITUCIONAL

1 Finalidad Pública

Contribuir al fortalecimiento de la comunicación institucional de la Municipalidad Distrital de Anchonga, mediante la producción de material audiovisual, informativo y promocional que permita difundir de manera oportuna y eficaz las actividades, programas y servicios municipales hacia la población, garantizando transparencia, participación ciudadana y una adecuada imagen institucional.

2 Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Anchonga requiere fortalecer la comunicación institucional para difundir de manera clara y oportuna sus actividades, programas y servicios. Por ello, se determina la necesidad de contratar un servicio especializado en asistencia técnica en Imagen Institucional.

3 Objetivos de la Contratación

3.1 Objetivo General

Contratar los servicios asistenciales para la Unidad de Servicios de Asistencia técnicos en Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Anchonga, a fin de fortalecer la gestión comunicacional mediante la producción, difusión y registro de material audiovisual, gráfico e informativo que contribuya a mejorar la imagen institucional y la adecuada comunicación con la ciudadanía.

3.2 Objetivo Específico

El objeto del presente es Elaborar y difundir material audiovisual (videos, audios e imágenes) que permita informar y sensibilizar a la población sobre las actividades y programas de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

4 Alcances y Descripción del Servicio

4.1 Actividades

- Grabación, edición y difusión de material audiovisual institucional.
- Diseño de piezas gráficas (flyers, notas informativas y publicaciones).
- Capturas aéreas y producciones audiovisuales con dron.
- Registro y cobertura de actividades institucionales.
- Cumplimiento de las disposiciones de la Unidad de Imagen Institucional.

4.2 Procedimiento

No corresponde

4.3 Plan de trabajo

No corresponde

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

- Cámara profesional.
- Dron con capacidad de grabación en alta resolución.



4.5 Reglamentos técnicos, normas técnicas y/o metrológicas y/o sanitarias

No corresponde

4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal (de corresponder)

- ✓ Mantenimiento Preventivo
- ✓ Soporte técnico
- ✓ Capacitación y/o entrenamiento

5 Requisitos del Proveedor y/o Personal

5.1 Requisitos del Proveedor

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (si corresponde).
- Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).

5.2 Perfil de personal

- ✓ **Formación académica:** Estudiante y/o egresado de Ingeniería Informática o carreras afines.
- ✓ **Experiencia en la especialidad:** Mínimo 12 meses en producción audiovisual y/o diseño gráfico.
- ✓ **Capacitación, cursos y/o especialización:** No requiere obligatoriamente.

La formación académica, capacitación podrá demostrarse mediante copia de título profesional, copia de constancia de estudios, copia de certificados, etc.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6 Seguros

No corresponde

7 Lugar y Plazo de Ejecución

7.1 Lugar

Municipalidad Distrital de Anchonga

7.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un plazo de **90 días calendario**, contados a partir del día de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

8 Resultados Esperados o Entregables

El proveedor deberá entregar, de manera oportuna y conforme a lo solicitado por el área usuaria, los siguientes productos:

- Material audiovisual institucional editado y en formato digital (videos y audios).
- Piezas gráficas diseñadas (flyers, notas informativas, publicaciones).
- Registro fotográfico y videográfico de las actividades institucionales.
- Capturas aéreas realizadas con dron en alta resolución.



9 Conformidad

La conformidad será otorgada por la secretaria general; en el plazo máximo de cinco (5) días de producida la recepción.

10 Forma y Condiciones de Pago

	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
PRIMER PAGO	El proveedor contratado debe entregar una carta (presentado por mesa de partes) en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral 4.1 presente documento.	30 días calendarios, contabilizadas a partir del día de la suscripción del contrato.
SEGUNDO PAGO	El proveedor contratado debe entregar una carta (presentado por mesa de partes) en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral 4.1 presente documento.	60 días calendarios, contabilizadas a partir del día de la suscripción del contrato.
TERCER PAGO	El proveedor contratado debe entregar una carta (presentado por mesa de partes) en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral 4.1 presente documento.	90 días calendarios, contabilizadas a partir del día de la suscripción del contrato.



11 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

12 Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

13 Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$\text{Para servicios: } F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación 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.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

14 Otras Penalidades

No corresponde.

15 Cláusulas de Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

16 Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

Declaración del Proveedor

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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

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.

17 Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

18 Afectación Presupuestal

Fte. Fto	: 05 Recurso Determinados
Rubro	: 07
Meta Presupuestal	: 0018
Específica De Gasto	: 2.3.2 2.4 3

