

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Comunicaciones y Protocolo – OCOP

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de suscripción anual de banco de imágenes, para la producción de piezas gráficas para la Oficina de Comunicaciones y Protocolo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el adecuado desarrollo de piezas gráficas que difundan las acciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo a los actores clave y público al que están dirigidas las actividades e intervenciones programadas, mediante la plasmación de manera gráfica de los hechos e ideas que se desean transmitir.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: Garantizar la adecuada difusión de los contenidos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

Acción Estratégica: Desarrollo de piezas gráficas que difundan las acciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

Meta 25: Gestión de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo

Actividad Operativa: ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO - ELABORACION DE PIEZAS GRAFICAS

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Garantizar la adecuada producción de material gráfico, que impacte en la difusión de las actividades e intervenciones en el sector turismo y comercio exterior para medios de prensa, así como para los canales digitales de la institución.

Objetivos específicos:

Garantizar el acceso a un amplio y diverso catálogo de contenido visual de alta calidad y relevante para respaldar las actividades de comunicación y protocolo de la institución.

6. ANTECEDENTES

La contratación de una suscripción anual de banco de imágenes para la producción de piezas gráficas para la Oficina de Comunicaciones y Protocolo proporcionaría varios beneficios y utilidades, que incluyen:

Acceso a una amplia variedad de contenido visual: Un banco de imágenes en línea, el cual brinda acceso a una vasta colección de contenido visual de alta calidad. Esto permite seleccionar y utilizar fotografías e ilustraciones para enriquecer las piezas gráficas del MINCETUR.

Amplia cobertura temática: Los bancos de imágenes suelen tener una amplia gama de temas disponibles, lo que facilita encontrar contenido que se ajuste a las necesidades de comunicación de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo. Ya sea para representar destinos turísticos, eventos protocolares, reuniones comerciales u otras temáticas relevantes, habrá opciones disponibles.

Flexibilidad en el uso de contenido: La contratación de una suscripción anual brinda la posibilidad de utilizar las imágenes en múltiples proyectos a lo largo del año. Esto permite reutilizar el contenido en diferentes piezas gráficas, presentaciones, publicaciones en redes que deberán de contar con los derechos de autor.

Actualización constante: Los bancos de imágenes actualizan regularmente su colección, agregando nuevo contenido y siguiendo las tendencias visuales actuales. Esto garantiza que la Oficina de Comunicaciones y Protocolo siempre tenga acceso a contenido fresco y relevante para los proyectos comunicacionales.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 ACTIVIDADES

El proveedor deberá asegurar la suscripción anual que permita la descarga de lo que se detalla a continuación:

Banco de imágenes:

- El banco de imágenes de internet deberá contar con más de 1 millón fotos y vectores en alta resolución.
- El banco de imágenes de internet deberá permitir la descarga de más de 4200 imágenes anual (350 al mes) relacionadas a los sectores comercio Exterior y Turismo.
- El banco de imágenes deberá tener una galería de imágenes variadas (categoría de preferencia: Comercio Exterior, Turismo, Artesanía, Productores, Actividades Comerciales, Transporte, Actividades Culturales, Gastronomía, entre otras)
- El servicio deberá permitir una suscripción anual.

Importante:

- ✓ Los recursos del banco de imágenes deben contar con los permisos de derechos de autor y licencias que correspondan para su reproducción.
- ✓ Los medios donde se reproducirá el contenido: redes sociales, web e interno.
- ✓ Se solicita la creación de un (01) usuario.
- ✓ El servicio deberá permitir una suscripción anual.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El servicio se realizará a todo costo.
- El contratista asumirá la totalidad de los gastos en que se incurra para la ejecución del servicio, incluyendo todo gasto administrativo y operativo.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El proveedor deberá contar con el siguiente perfil:

- ✓ Empresa dedicada al almacenamiento y venta de material fotográfico de alta calidad.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y cuando sea necesario, acudirá a la Sede Central del MINCETUR, ubicado en Calle Uno Oeste N.º 050 – Urb. Corpac – San Isidro – Lima.

El servicio tendrá una duración de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLE

El proveedor deberá enviar al correo electrónico rhonor@mincetur.gob.pe, jmelo@mincetur.gob.pe, servicios_ocop45@mincetur.gob.pe, la cuenta de acceso a la plataforma digital, en un plazo de tres (03) días calendarios de la notificación de la orden de servicio.

11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

En el caso que el contratista realice las actividades que se encuentre obligadas a realizar la

Declaración Jurada de Intereses de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 del Reglamento de la Ley 31227, la misma que ha sido aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 162- 2021-CG, deberán presentar su declaración de inicio y cese, ello como requisito indispensable el cual debe formar parte de su entregable, para que pueda emitirse la conformidad del servicio correspondiente.

El contratista, en su calidad de responsable de la creación de imágenes declara y garantiza que:

- Cuenta con todas las autorizaciones para el uso de imágenes para la producción gráfica y todas las autorizaciones expresas, escritas, y legalizadas.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una única (01) armada, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Único pago: equivalente al 100% del monto total contratado, previa conformidad del primer entregable por parte del área usuaria.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones y Protocolo (OCOP), el mismo que deberá supervisar y comprobar el cumplimiento de todo lo estipulado en el presente término de referencia.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por MINCETUR. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

15. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario, para bienes, servicios en general, consultorías y obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días calendario:
 - b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA, 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 con relación al contrato.



Asimismo, EL CONTRATISTA 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 y asesores.

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

17. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

ROSA YANIXA HONOR CARBONEL

Directora de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo.