

ANEXO N° 02**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usaria	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
Actividad	Atención requerimiento de bienes y servicios
Meta Presupuestaria	R.O. 00091
Clasificador de Gasto	23.29.11

TERMINOS DE REFERENCIA**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un (01) bachiller en ciencias de la comunicación, para apoyo en la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones de la sede administrativa de la Unidad Ejecutora N°409- Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo.

2. JUSTIFICACIÓN

La UTES N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO, es un organismo público desconcentrado de la Gerencia Regional de Salud la Libertad, que tiene bajo su ámbito la administración de 64 establecimientos de Salud de diferentes categorías (I-1 a II-1), centros de salud mental comunitarios, 01 local de seguro integral de salud, 01 almacén especializado de medicamentos, 01 almacén general y una sede administrativa; por lo que es necesario solicitar la contratación de un bachiller en Ciencias de la Comunicación para apoyo en las actividades de imagen y comunicaciones que se tienen que atender a diario.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar apoyo en el soporte oportuno, eficiente y eficaz en la labor de Imagen Institucional y Comunicaciones; con la finalidad de informar sobre las actividades institucionales de los funcionarios y servidores de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo en el ejercicio de sus funciones.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a prestar incluirá:

N°	Actividades a realizar
1	Elaboración del directorio de medios de comunicación.
2	Elaboración de memorándum, oficios, informes, directorio de establecimientos de salud, directorio de consejos menores.
3	Elaboración de listado de fechas emblemáticas en el sector salud.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho".

4	Cobertura de las actividades institucionales, registro fotográfico y redacción periodística de actividades protocolares y sanitarias.
5	Asistencia en actividades protocolares de la institución.
6	Apoyo en elaboración de flyers u otro material gráfico requerido al área.
7	Apoyo en producción y edición de piezas audiovisuales.
8	Demás funciones encomendadas por el jefe de la oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones.

5.- Entregables

Los entregables por el servicio a contratar por el apoyo en las actividades de Imagen Institucional y Comunicaciones, serán de la siguiente manera:

Entregables	Plazo de realización del servicio	Fecha de cancelación del servicio
1 entregable	Informe emitido por las actividades de apoyo en Imagen Institucional y Comunicaciones, ejecutadas durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2024.	Hasta los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto entregable.
2 entregable	Informe emitido por las actividades de apoyo en Imagen Institucional y Comunicaciones, ejecutadas durante el periodo del 01 al 31 de octubre de 2024.	Hasta los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto entregable.
3 entregable	Informe emitido por las actividades de apoyo en Imagen Institucional y Comunicaciones, ejecutadas durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2024.	Hasta los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto entregable.
4 entregable	Informe emitido por las actividades de apoyo en Imagen Institucional y Comunicaciones, ejecutadas durante el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024.	Hasta los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad del producto entregable.

6.- Plazo de Ejecución

El tiempo de contratación por locación de servicios será por el periodo comprendido de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024 (4 meses).

7.- Confidencialidad

El locador tomará conocimiento de la información de la Institución, deberá considerar que esta información es reservada, por tanto, deben mantener la confidencialidad de esta. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado la relación contractual.

8.- Lugar de ejecución de la prestación

Desde su domicilio o en la Oficina de Imagen Institucional de la Utes N°06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO, sito en Calle las Gemas N°391 – Urb. Santa Inés, Departamento La Libertad, Provincia de Trujillo, Distrito de Trujillo.

9. Funcionario responsable de las coordinaciones

Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo.

10. Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y comunicaciones de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo.

11. Marco Legal del Contrato:

El contrato por suscribir se realizará de conformidad al Código Civil artículos 1764° al 1770°, por lo que no estará sujeto a las normas y reglamentos del personal de la institución y no existirá relación laboral de dependencia entre las partes.

12. Forma de pago

LA ENTIDAD, se obliga a pagar por cada entregable, la contraprestación al locador en Soles, dicho pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación en la unidad de logística de la Red de Salud Trujillo:

1. Recibo por honorarios electrónico y en caso de contar con suspensión de renta de 4ta Categoría adjuntar constancia autorizada por SUNAT, y/o factura en el caso de persona jurídica.
2. Constancia de RNP (Registro Nacional de Proveedores)
3. Informe de actividades realizadas.
4. Conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones de la Utes N°06 Servicios Periféricos Trujillo.

13. REQUISITOS MINIMOS

La persona natural o jurídica, deberá presentar en la unidad de logística un CV documentado del profesional que contenga como mínimo lo siguiente:

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
- Certificaciones - cursos relacionados al servicio a contratar.
- Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado.
- Constancia de RNP (Registro Nacional de Proveedores).

14.- PROPIEDAD INTELECTUAL:

El personal natural a ser contratado no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UTES N° 06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UTES N° 06 SERVICIOS PERIFERICOS TRUJILLO.

15.- PENALIDADES: Según artículo 162, de acuerdo con el D.S N°344-2018-EF y sus modificatorias.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

16.- OTRAS PENALIDADES:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD APLICABLE	SUSTENTO Y VERIFICACIÓN
Por incumplimiento de actividades según TDR en el plazo establecido	5% del monto total del entregable por cada vez de ocurrencia	Informe del área usuaria quien solicitó la contratación