

Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Actividad del POI:	PROTOCOLO, RO - 5-23: Bienes y Servicios, Especifica: 2.3.2 7.14 98
Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) servicio especializado en diseño de material institucional informativo y memora institucional de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con un (01) servicio especializado en diseño de material institucional que contemple el diseño de la memoria institucional de gestión 2024, boletín informativo mensual y los brochures de las tres carreras profesionales que ofrece la UNCA para optimizar y reforzar las actividades de difusión y posicionamiento estratégico de la Universidad Nacional Ciro Alegría a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio especializado en diseño gráfico editorial busca brindar apoyo técnico especializado, para atender las necesidades de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	1	Memoria institucional de 32 páginas
02	3	Brochure informativo de 8 páginas
03	1	Boletín informativo institucional de 12 páginas

3.2 Actividades

- Sostener reuniones de apertura, seguimiento y levantamiento de observaciones.
- Presentar entregables según tiempos.
- Producir material gráfico institucional.
- Remitir editables para gestión de área usuaria.
- El servicio deberá presentar un (01) entregable a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA al siguiente correo electrónico: tramite.documentario@unca.edu.pe, según el siguiente cronograma:
- Entregable: Se debe entregar el consolidado de siguientes productos: una memoria institucional de gestión de 32 páginas y 3 brochures (uno por carrera) de 8 páginas cada uno, maquetado para lectura digital y un boletín informativo virtual de 12 páginas, debiendo ser presentado de manera física y/o virtual por mesa de partes de la UNCA, hasta los treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio.

3.3 Plan de trabajo

No aplica.

3.4 Seguros

No aplica.

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

3.5.2 Soporte técnico

No aplica.

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

Capacitar en el uso e inducción en manejo de recursos al personal de área.

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

Se realizará de forma híbrida, tanto en sede administrativa como de manera remota.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de 30 días, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

Programas de edición profesional en diseño gráfico.

B. Otro equipamiento

No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

No aplica

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Título en Publicidad, Marketing, Diseño Gráfico, Comunicación Social o afines.

i. Experiencia laboral y/o profesional.

Experiencia general: No menor de tres (03) años en el sector público o privado.

Experiencia específica: No menor de dos (02) años en calidad de diseñador gráfico y/o ilustrador y/o gestor de marca y/o diseño gráfico y/o jefe de arte y/o diseñador de branding corporativo y/o docente universitario en el sector público o privado.

ii. Capacitaciones

Cursos y/o talleres y/o seminarios en identidad de marca y/o gestión de marca y/o branding corporativo y/o diseño gráfico con un mínimo de 8 horas y/o una semana.

B. Otro personal
No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP)
- Declaración Jurada de no tener sanción administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- Declaración Jurada de no estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

No aplica

5.3 Subcontratación

No aplica

5.4 Confidencialidad

El profesional tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Propiedad intelectual

La UNCA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las plantillas, registros de vídeo y foto en crudo, derechos de autor, nombres comerciales y extensiones de 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.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica.

5.7 Conformidad de la prestación

No aplica

5.8 Forma de pago

El pago se realizará en una (01) armada luego de suscrita la orden de servicio. El pago (100 %) a partir del entregable desde los 30 días de recibido el contrato, incluido IGV u otro impuesto que corresponda.

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica

5.10 Otras penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio o bien, se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Las penalidades serán deducidas en los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto de contratación o ítem}) / (f \times \text{plazo en días})$

Plazo menores o iguales a 60 días siendo el F = 0.70

Plazo mayor a 60 días siendo F = 0.25

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica

5.12 Condiciones de los consorcios

No aplica.

