



Gobierno Regional Ica



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

NOTA N° 008 -2021-GORE.ICA-ORII

:

Α

CPC CARLOS FRANCISCO QUISPE MANCHEGO

Gerente Regional de Administración Y Finanzas

DE

MG. PABLO CÉSAR MAMANI QUISPE

Jefe de la Oficina Regional de Imagen Institucional

ASUNTO

:

Requerimiento de Servicio Correspondiente al mes de FEBRERO

FECHA

Ica, 05 de febrero 2021

Sirva la presente para hacer de su conocimiento a su superior Despacho, que por necesidad de servicio en la Oficina de Imagen Institucional, se requiere la contratación de 04 asistentes para el desarrollo de las funciones que requiere la Oficina para el mes de enero, según detalle:

- 01 Asistente en Organización de Ceremonias
- 01 Asistente en Producción y Voz Superpuesta
- 01 Asistente en Producción Audiovisual
- 01 Asistente en Producción Fotográfica y Diseño

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

NO REGIONAL DE ICA

O CÉ SAR MAMAYI QUISPE

SERVICIO DE ASISTENTE EN PRODUCCION AUDIOVISUAL PARA LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Asistente en **ASISTENTE EN PRODUCCION AUDIOVISUAL**, a fin de cumplir y ejecutar los objetivos establecidos por la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El proceso de optimización del Gobierno Regional de Ica requiere la ejecución de diversas actividades que permitan modernizar el gobierno y adecuarlo al marco normativo e institucionalidad propia del proceso de descentralización, buscando generar eficiencia y desarrollando intervenciones que incrementen el valor público para la ciudadanía de la región. En este marco, la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica, como órgano de difusión, encargado de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y monitorear las acciones inherentes a la adecuada gestión administrativa documentaria; así como planificar, dirigir y supervisar las actividades de comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional; en el marco de los dispositivos que regulan la Gestión Pública, ha previsto la contratación de un servicio de apoyo para asuntos audiovisuales en la oficina regional de imagen institucional del gobierno regional de Ica; el mismo contribuirá al análisis de diferentes alternativas para el fortalecimiento de capacidades institucionales del Gobierno Regional en materia de relaciones públicas y comunicación, conforme a la competencia funcional que le asiste.

En virtud de lo citado anteriormente, se advierte la necesidad de la contratación de una "ASISTENTE EN PRODUCCION AUDIOVISUAL para la Oficina Regional de Imagen Institucional, del Gobierno Regional de Ica", que permita descongestionar la alta carga laboral y colabore con el cumplimiento de los objetivos de la gerencia para lo cual deberá cumplir con las características, plazos y entregables descritos en el presente documento.

3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene los siguientes objetivos:

Objetivo General: Lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del area.

Discina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

- Investigación sobre temas relacionados para la producción de contenidos audivisuales.
- Apoyo en la organización programación de entrevistas a autoridades de la región para su posterior publicación.
- Apoyo en el lanzamiento de campañas comunicaciones e informativas en beneficio de la región.
- Apoyo en la organización y comunicación de eventos protocolares.
- Apoyo en la difusión y posicionamiento de publicaciones de las páginas institucionales.

- Apoyo en producción audiovisual y la redacción de contenidos audiovisuales para las redes sociales oficiales de las entidades del GORE.
- Edición de videos informativos trabajado con efectos especiales.
- Otras actividades para al cumplimiento de los objetivos de la entidad, que sean encomendadas por su superior inmediato.

5.- PERFÍL MINIMO DEL PROVEEDOR:

Persona Natural a contratar deberá contar por lo menos con:

- Experiencia de 08 años en temas vinculados a las relaciones públicas y/o ciencias de la comunicación y/o publicidad y marketing y/o carreras afines en instituciones públicas y/o privadas.
- Egresada o con estudios universitarios en Ciencias de la Comunicación.
- Participación en charlas referidas al periodismo en el Perú.
- Participación en seminarios referidos a la actividad periodística o audiovisual.
- Cursos o talleres en Informática y Computación o Publicidad o Marketing y otros.
- Conocimiento en ofimática.
- Poseer N° RUC vigente
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo comprenderá el mes de febrero del 2021.

7.- INFORMES

El servicio requerirá de un (01) Informe Físico, el cual será el Informe de Actividades realizadas durante el plazo de ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 1

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO
El entregable deberá contener las labores realizadas respecto a los puntos descritos en las actividades del presente.	calendarios después de	A la presentación del Informe de Actividades señaladas, en una sola armada por el monto de S/3,000.00 soles.

8.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener en forma confidencial y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información, compilados o recibidos por el contratista.

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, el Área Usuaria, podrá determinar medidas de control (vista de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del servicio.

Las medidas del control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato (Orden de Servicio).

10.- LUGAR DE PRESTACIÓN

Se realizará en los locales del Gobierno Regional de Ica – Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

11.- VALOR ESTIMADO

El monto total por el que se dará la prestación del servicio será de S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos y las deducciones de Ley. Los gastos generados inherentes a la contratación concerniente al objeto del presente servicio serán afectados:

Meta Presupuestal: N°42 -

Fuente de Financiamiento: R.D.R y/o R.O

Específica de gasto23 27.11.99— Servicios Diversos.

12.- FORMA DE PAGO

El cumplimiento de pago del servicio se hará efectivo en un (1) armada, previo alcance del informe de actividades, y su respectiva acta de conformidad emitida por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

13.- PENALIDAD

Se aplicará, penalidades al proveedor en los siguientes supuestos sancionables:

Ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto del orden de servicio u orden de compra de ser el caso.

Ante el proveedor que no cumpla con la prestación contractual dentro del plazo establecido, o cumpla de forma parcial o defectuosa, el Gobierno Regional de Ica podrá:

- i) Resolver la orden de compra o servicio,
- ii) Aplicar la penalidad por cada día de atraso injustificado, este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo del 10% de la orden de servicio o compra de ser el caso, de acuerdo a la fórmula siguiente:

Penalidad Diaria =

0.10 x Monto

F X Plazo en días

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA EN PRODUCCIÓN Y VOZ SUPERPUESTA PARA LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Asistente en Producción y Voz Superpuesta, a fin de cumplir y ejecutar los objetivos establecidos por la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El proceso de optimización del Gobierno Regional de Ica requiere la ejecución de diversas actividades que permitan modernizar el gobierno y adecuarlo al marco normativo e institucionalidad propia del proceso de descentralización, buscando generar eficiencia y desarrollando intervenciones que incrementen el valor público para la ciudadanía de la región.

En este marco, la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica, como órgano de difusión, encargado de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y monitorear las acciones inherentes a la adecuada gestión administrativa documentaria; así como planificar, dirigir y supervisar las actividades de comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional; en el marco de los dispositivos que regulan la Gestión Pública, ha previsto la contratación de un servicio de apoyo para asuntos audiovisuales en la oficina regional de imagen institucional del gobierno regional de Ica; el mismo contribuirá al análisis de diferentes alternativas para el fortalecimiento de capacidades institucionales del Gobierno Regional en materia de relaciones públicas y comunicación, conforme a la competencia funcional que le asiste.

para brindar apoyo de Asistencia en Producción y Voz Superpuesta en la Oficina Regional de magen Institucional, del Gobierno Regional de Ica", que permita descongestionar la alta carga laboral y colabore con el cumplimiento de los objetivos de la gerencia para lo cual deberá cumplir con las características, plazos y entregables descritos en el presente documento.

3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene los siguientes objetivos:

Objetivo General: Lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del área.

Objetivo Específico: Contratar un servicio de asistente para asuntos Asistencia en Producción y Voz Superpuesta en la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

- Voz en Off para presentación de artículos audiovisuales y notas informativas de alcance regional.
- Clasificación de información y acontecimientos y noticias de alcance regional para su correcta difusión.
- Compendio de información, noticias y acontecimientos más resaltantes de alcance regional.
- Apoyo técnico para la realización eventos protocolares.

- Apoyo en la elaboración de los spot de lanzamiento de campañas sociales e informativas en beneficio de la región.
- Otras actividades para al cumplimiento de los objetivos de la entidad, le sean encomendadas por su superior inmediato.

5.- PERFÍL MINIMO DEL PROVEEDOR:

Persona Natural a contratar deberá contar por lo menos con:

- Experiencia laboral no menor de 08 años en temas vinculados a publicidad y marketing y/o Grabación de Voz en Off para Spot Publicitarios y/o Disk jockey y/o Locución de emisoras radiales.
- Egresado o con estudios universitarios en comunicación social, ciencias de la comunicación o carreras afines.
- Cursos de actualización y/o charlas magistrales de prensa, comunicación o afines.
- Poseer N° RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo comprenderá el mes de FEBRERO del 2021.

7.- INFORMES

El servicio requerirá de un (01) Informe Físico, el cual será el Informe de Actividades realizadas durante el plazo de ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 1

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO
El entregable deberá contener las appores realizadas respecto a los puntos descritos en las actividades presente.	calendarios desnués de	A la presentación del Informe de Actividades señaladas, en una sola armada por el monto de S/ 1500.00 soles.

8.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener en forma confidencial y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información, compilados o recibidos por el contratista.

9.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, el Área Usuaria, podrá determinar medidas de control (vista de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas del control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato (Orden de Servicio).

10.- LUGAR DE PRESTACIÓN

Se realizará en los locales del Gobierno Regional de Ica – Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica y/o islas de edición profesional de producción audiovisual particulares.

11.- VALOR ESTIMADO

El monto total por el que se dará la prestación del servicio será de S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles), incluidos los impuestos y las deducciones de Ley.

Los gastos generados inherentes a la contratación concerniente al objeto del presente servicio serán afectados:

Meta Presupuestal: N°31 -

Fuente de Financiamiento: R.D.R y/o R.O

Específica de gasto23 27.11.99- Servicios Diversos

12.- FORMA DE PAGO

El cumplimiento de pago del servicio se hará efectivo en un (1) armada, previo alcance del informe de actividades, y su respectiva acta de conformidad emitida por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

13.- PENALIDAD

Se aplicará, penalidades al proveedor en los siguientes supuestos sancionables:

- Ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto del orden de servicio u orden de compra de ser el caso.
- Ante el proveedor que no cumpla con la prestación contractual dentro del plazo establecido, o cumpla de forma parcial o defectuosa, el Gobierno Regional de Ica podrá:
 - i) Resolver la orden de compra o servicio,
 - ii) Aplicar la penalidad por cada día de atraso injustificado, este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo del 10% de la orden de servicio o compra de ser el caso, de acuerdo a la fórmula siguiente:

enalidad Diaria =

0.10 x Monto

F X Plazo en días

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENTE DE PLATAFORMAS DIGITALES Y PROTOCOLO CEREMONIAL PARA LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Plataformas Digitales Y Protocolo Ceremonial, a fin de cumplir y ejecutar los objetivos establecidos por la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El proceso de optimización del Gobierno Regional de Ica requiere la ejecución de diversas actividades que permitan modernizar el gobierno y adecuarlo al marco normativo e institucionalidad propia del proceso de descentralización, buscando generar eficiencia y desarrollando intervenciones que incrementen el valor público para la ciudadanía de la región.

En este marco, la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica, como órgano de difusión, encargado de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y monitorear las acciones inherentes a la adecuada gestión administrativa documentaria; así como planificar, dirigir y supervisar las actividades de comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional; en el marco de los dispositivos que regulan la Gestión Pública, ha previsto la contratación de un servicio de apoyo para asuntos audiovisuales en la oficina regional de imagen institucional del gobierno regional de Ica; el mismo contribuirá al análisis de diferentes alternativas para el fortalecimiento de capacidades institucionales del Gobierno Regional en materia de relaciones públicas y comunicación, conforme a la competencia funcional que le asiste.

En virtud de lo citado anteriormente, se advierte la necesidad de la contratación de un "Plataformas Digitales Y Protocolo Ceremonial" en la Oficina Regional de Imagen Institucional, del Gobierno Regional de Ica", que permita descongestionar la alta carga laboral y colabore con el cumplimiento de los objetivos de la gerencia para lo cual deberá cumplir con las características, plazos y entregables descritos en el presente documento.

3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene los siguientes objetivos:

Objetivo General: Lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del área.

Objetivo Específico: Contratar un servicio de Asistencia en manejo de Plataformas Digitales Y Protocolo Ceremonial en la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

- Edición de contenidos escritos y audiovisuales para su difusión en las distintas plataformas digitales del Gobierno Regional de Ica.
- Realización de Transmisiones en vivo de reuniones y eventos protocolares de interés regional en plataformas digitales.
- Recabar información de los eventos y reuniones protocolares organizado por las distintas oficinas del GORE Ica.
- Asistir y apoyar en lo relativo a ceremonias protocolares a los que concurran el Gobernador Regional o bien participen Directores, para lo cual lo velará porque se dé cumplimiento al programa diseñado para la actividad y vigilará el cumplimiento de las normas pertinentes.

 Otras actividades para al cumplimiento de los objetivos de la entidad, que sean encomendadas por su superior inmediato.

5.- PERFÍL MINIMO DEL PROVEEDOR:

Persona Natural a contratar deberá contar por lo menos con:

- Experiencia laboral no menor de 04 años en temas vinculados a las relaciones públicas y/o ciencias de la comunicación y/o publicidad y marketing y/o carreras afines en instituciones públicas y/o privadas.
- Cursos y/o taller de Computación e Informática Aplicada y/o Diseño Grafico.
- Seminario y/o diplomado en Capacitación a los Periodistas y Estudiantes de Ciencias de la Comunicación y/o taller de Corresponsales Policiales.
- Poseer N° RUC vigente
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo comprenderá el mes de FEBRERO del 2021.

7.- INFORMES

El servicio requerirá de un (01) Informe Físico, el cual será el Informe de Actividades realizadas durante el plazo de ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 1

familia // T				
CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO		
El entregable deberá contener las labores realizadas respecto a los puntos descritos en las actividades del presente.	Hasta los 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio	A la presentación del Informe de Actividades señaladas, en una sola armada por el monto de S/ 3000.00 soles.		

8.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener en forma confidencial y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información, compilados o recibidos por el contratista.

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, el Área Usuaria, podrá determinar medidas de control (vista de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas del control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato (Orden de Servicio).

10.- LUGAR DE PRESTACIÓN

Se realizará en los locales del Gobierno Regional de Ica – Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

11.- VALOR ESTIMADO

El monto total por el que se dará la prestación del servicio será de 3,000.00 S/ (tres mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos y las deducciones de Ley.

Los gastos generados inherentes a la contratación concerniente al objeto del presente servicio serán afectados:

Meta Presupuestal: N°31 -

Fuente de Financiamiento: R.D.R y/o R.O

Específica de gasto23 27.11.99 - Servicios Diversos

12.- FORMA DE PAGO

El cumplimiento de pago del servicio se hará efectivo en un (1) armada, previo alcance del informe de actividades, y su respectiva acta de conformidad emitida por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

13.- PENALIDAD

Se aplicará, penalidades al proveedor en los siguientes supuestos sancionables:

Ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto del orden de servicio u orden de compra de ser el caso. Ante el proveedor que no cumpla con la prestación contractual dentro del plazo establecido, o cumpla de forma parcial o defectuosa, el Gobierno Regional de Ica podrá:

i) Resolver la orden de compra o servicio,

ii) Aplicar la penalidad por cada día de atraso injustificado, este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo del 10% de la orden de servicio o compra de ser el caso, de acuerdo a la fórmula siguiente:

Penalidad Diaria =

0.10 x Monto

F X Plazo en días

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENTE EN PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA, ARCHIVO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OFICINA REGIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GORE ICA

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Asistente en Producción Fotográfica y Diseño, a fin de cumplir y ejecutar los objetivos establecidos por la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El proceso de optimización del Gobierno Regional de Ica requiere la ejecución de diversas actividades que permitan modernizar el gobierno y adecuarlo al marco normativo e institucionalidad propia del proceso de descentralización, buscando generar eficiencia y desarrollando intervenciones que incrementen el valor público para la ciudadanía de la región.

En este marco, la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica, como órgano de difusión, encargado de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y monitorear las acciones inherentes a la adecuada gestión administrativa documentaria; así como planificar, dirigir y supervisar las actividades de comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional; en el marco de los dispositivos que regulan la Gestión Pública, ha previsto la contratación de un servicio de apoyo para asuntos audiovisuales en la oficina regional de imagen institucional del gobierno regional de Ica; el mismo contribuirá al análisis de diferentes alternativas para el fortalecimiento de capacidades institucionales del Gobierno Regional en materia de relaciones públicas y comunicación, conforme a la competencia funcional que le asiste.

En esa línea, se requiere un asistente para brindar apoyo en Producción Fotográfica y Diseño en la Oficina Regional de Imagen Institucional, del Gobierno Regional de Ica", que permita descongestionar la alta carga laboral y colabore con el cumplimiento de los objetivos de la gestión para lo cual deberá cumplir con las características, plazos y entregables descritos en el presente documento.

3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene los siguientes objetivos:

Objetivo General: Lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio, mejorando la operatividad y desarrollo de aplicaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del area.

Objetivo Específico: Contratar un servicio de asistencia en Producción Audiovisual en la Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

- Apoyo en la producción fotográfica de las actividades oficiales del Gobierno Regional de Ica.
- Clasificación de los archivos fotográficos para su difusión.
- Registro digital de las actividades y acontecimientos pertenecientes y de interés al Gobierno Regional de lca, que se realicen en las cinco provincias de la región o fuera de ella, por disposiciones superiores.
- Apoyar en las visitas oficiales que realice el Gobernador Regional fuera de la Institución.
- Atención y entrega de material fotográfico en formato digital o impreso si así lo requieren las oficinas, gerencia y/o dependencias del GORE que soliciten.
- Otras actividades para al cumplimiento de los objetivos de la entidad, que le sean encomendadas por su superior inmediato.

5.- PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR:

Persona Natural a contratar deberá contar por lo menos con:

- Experiencia laboral no menor a 4 años en temas vinculados a las relaciones públicas y/o ciencias de la comunicación y/o publicidad y marketing y/o carreras afines en instituciones públicas y/o privadas.
- Cursos y/o taller de Fotografía, diseño gráfico y/o Edición Digital y/o Manejo de Cámara.
- Conocimiento en ofimática.
- Poseer N° RUC vigente
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo comprenderá el mes de FEBRERO del 2021

7.- INFORMES

El servicio requerirá de un (01) Informe Físico, el cual será el Informe de Actividades realizadas durante el plazo de ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 1

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA	ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO
El entregable deberá contener las labores realizadas respecto a los puntos descritos en las actividades del presente.	Hasta los 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio	A la presentación del Informe de Actividades señaladas, en una sola armada por el monto de S/ 4,000.00 soles.

8.- CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener en forma confidencial y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información, compilados o recibidos por el contratista.

9.- SUPERVISION Y CONFORMIDAD

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, el Área Usuaria, podrá determinar medidas de control (vista de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del servicio. Las medidas del control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato (Orden de Servicio).

10.- LUGAR DE PRESTACIÓN

Se realizará en los locales del Gobierno Regional de Ica — Oficina Regional de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ica.

11.- VALOR ESTIMADO

El monto total por el que se dará la prestación del servicio será de S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles), incluidos los impuestos y las deducciones de Ley.

Los gastos generados inherentes a la contratación concerniente al objeto del presente servicio

serán afectados:

Meta Presupuestal: N°42 -

Fuente de Financiamiento: R.D.R y/o R.O

Específica de gasto 23 27.11.99- Servicios Diversos

12.- FORMA DE PAGO

El cumplimiento de pago del servicio se hará efectivo en un (1) armada, previo alcance del informe de actividades, y su respectiva acta de conformidad emitida por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Regional de Imagen Institucional.

13.- PENALIDAD

Se aplicará, penalidades al proveedor en los siguientes supuestos sancionables:

Ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto del orden de servicio u orden de compra de ser el caso. Ante el proveedor que no cumpla con la prestación contractual dentro del plazo establecido, o cumpla de forma parcial o defectuosa, el Gobierno Regional de Ica podrá:

- i) Resolver la orden de compra o servicio,
- ii) Aplicar la penalidad por cada día de atraso injustificado, este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo del 10% de la orden de servicio o compra de ser el caso, de acuerdo a la fórmula siguiente:

Penalidad Diaria =

0.10 x Monto

F X Plazo en días

