

SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)
SDC 039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA

Señores Proveedores <u>Presente.</u> -	FECHA: 01 de setiembre de 2020 REFERENCIA: SDC-039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA – SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ
--	--

De nuestra consideración:

La Presidencia del Consejo de Ministros en su carácter de Asociado en la Implementación del Proyecto **00118215 - Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario**, en adelante **EL PROYECTO**, los invita a cotizar para el **SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ**.

Su cotización deberá presentarse **hasta las 18:00** horas del día **10 de setiembre de 2020**, al correo electrónico logistica1@bicentenario.gob.pe, haciendo referencia al número y nombre del proceso:

ASUNTO: SDC-039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA – SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

Será entera responsabilidad del postor asegurarse que su cotización llegue a la dirección de correo electrónico indicada, en las condiciones y dentro del plazo establecido en la presente solicitud. Las cotizaciones que se reciban después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. La cotización remitida deberá estar firmada y en formato PDF, libre de cualquier virus o archivo dañado y estarán limitadas a un máximo de 6MB, en ficheros libres de virus. Los ficheros deben estar libres de cualquier tipo de virus o contenido dañado; de lo contrario, se rechazarán.

Le solicitamos tome nota de los siguientes requisitos y condiciones relacionados con la adquisición antes citados:

Moneda de cotización	Soles (S/)
IGV sobre el precio cotizado	Incluido
Fecha límite para la presentación de la cotización	Hasta las 18:00 del 10 de setiembre de 2020.
Documentos que deberán presentarse	1. Datos del Oferente conforme al formulario del anexo 1 2. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores según anexo 2 .
Período de validez de la cotización, a partir de la fecha de presentación	Treinta (30 días) calendarios siguientes a la fecha fijada para recepción de ofertas. En circunstancias excepcionales, EL PROYECTO podrá pedir al Proveedor que amplíe la vigencia de la cotización más allá del plazo inicialmente indicado en esta SDC. El Proveedor confirmará entonces la ampliación por escrito, sin modificación alguna de la Cotización.
Retiro o Modificación de Ofertas	Las ofertas podrán ser retiradas o modificadas, mediante nota escrita hasta antes de la fecha fijada para el cierre de su recepción. Una vez pasado dicho plazo, no se aceptará cambio alguno.
Condiciones de pago	El pago se realizará en cuatro armadas según detalle: - Primer pago: Posterior a la presentación y conformidad del primer entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas) - Segundo pago: Posterior a la presentación y conformidad del segundo entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas) - Tercer pago: Posterior a la presentación y conformidad del tercer entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).

	<p>- Cuarto pago: Posterior a la presentación y conformidad del cuarto entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).</p> <p>Vía transferencia bancaria a la cuenta del Contratista indicada en su oferta, a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega de la factura y la conformidad del servicio por parte de EL PROYECTO.</p>
Forma de facturación	<p>La factura comercial emitida por el titular de la orden de servicio, deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:</p> <p>PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO RUC N°. 20507728961 Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores</p> <p>Para efectos de entrega de la factura comercial respectiva, ésta deberá realizarse en las oficinas del Proyecto sito en: Calle Schell N° 310 (piso 14), Miraflores – Lima.</p> <p>En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser enviadas al correo electrónico: logistica1@bicentenario.gob.pe</p>
Penalidades	<p>Si por razones imputables al adjudicatario, éste no entregara los productos solicitados, en todo o en parte, dentro de los plazos especificados, EL PROYECTO, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, aplicará una penalidad diaria equivalente al 0.5% del monto total. En caso la penalidad acumulada alcance el 10%, se podrá considerar la resolución de la orden de servicio.</p>
Criterios de evaluación	<p><input checked="" type="checkbox"/> Pleno cumplimiento de los requisitos y precio más bajo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos de Referencia solicitados</p>
EL PROYECTO adjudicará el contrato a:	<p>La adjudicación de la buena pro se otorgará, a la oferta que habiendo calificado técnicamente, presente la oferta económica más conveniente.</p>
Tipo de contrato que deberá firmarse	<p><input checked="" type="checkbox"/> Orden de servicio o suscripción de contrato</p>
Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de convocatoria: Del 01 de setiembre al 10 de setiembre de 2020 • Fecha de recepción de consultas y/u observaciones: 04 de setiembre de 2020 hasta las 18:00 horas (vía electrónica a: logistica1@bicentenario.gob.pe) • Fecha de Absolución de consultas y/u observaciones: 07 de setiembre de 2020 (de acuerdo al formato excel) • Fecha límite de recepción de ofertas: 10 de setiembre de 2020 hasta las 18:00 horas (vía electrónica a: logistica1@bicentenario.gob.pe)
Aclaraciones y confirmación de datos:	<p>Durante el periodo de evaluación, EL PROYECTO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada. EL PROYECTO se reserva la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.</p>
Intransferibilidad de la Orden de servicio	<p>La Orden de servicio o Contrato no podrá ser transferida total ni parcialmente a favor de terceros.</p>
Condiciones para la liberación del pago	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la factura comercial correctamente emitida, por parte del Contratista. • Conformidad emitida por el Área Usuaría.

Anexos a esta SDC	a. Términos de Referencia b. Formulario de Datos del Oferente (Anexo 1) c. Formulario de presentación de cotizaciones por parte de los proveedores (Anexo 2)
Persona de contacto para consultas (preguntas por escrito únicamente)	Proyecto: logistica1@bicentenario.gob.pe Cualquier retraso en la respuesta de EL PROYECTO no podrá ser esgrimido como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que EL PROYECTO decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes
Solución de Controversias	EL PROYECTO y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que surja entre ellos, con relación al contrato u orden de compra. Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de Derecho y según el reglamento y las normas de la Comisión de Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como UNCITRAL con árbitros en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español. Las partes acatarán el laudo emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.

Se revisarán los productos ofrecidos basándose en su integridad y conformidad con los Términos de Referencia descritos y cualquier otro anexo que facilite detalles de los requisitos de **EL PROYECTO**.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total (que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad), **EL PROYECTO** procederá a un nuevo cálculo, y el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido. Si el proveedor no aceptara el precio final sobre la base del nuevo cálculo de **EL PROYECTO** y su corrección de los errores, su oferta será rechazada.

En ningún momento de la vigencia de la cotización **EL PROYECTO** aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado, una vez haya recibido la oferta. En el momento de la adjudicación del Contrato u Orden de servicio, **EL PROYECTO** se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de bienes, hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin ningún cambio en el precio unitario o en los términos y condiciones.

EL PROYECTO no está obligado a aceptar ninguna oferta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra o servicio, ni se hace responsable por cualquier costo relacionado con la preparación y presentación de un presupuesto por parte de un suministrador, con independencia del resultado o la forma de llevar a cabo el proceso de selección.

Los proyectos del PNUD practican una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PROYECTO o contra terceros participantes en actividades de **EL PROYECTO**.

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de recibir su cotización.

**Atentamente,
Proyecto Especial Bicentenario**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto: 00118215 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO


La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la República contiene acciones a desarrollarse durante el periodo de conmemoración, que mira al Bicentenario como una oportunidad para construir un relato común a todos los peruanos y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú, tomando las riendas de la construcción del país que queremos de cara al tercer siglo de República.

Al respecto, a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera implementar los tres primeros componentes de la Agenda de Conmemoración, contribuyendo al ejercicio de una ciudadanía efectiva, a una cultura de diálogo y paz, fortaleciendo así, la democracia como base para la creación de oportunidades de desarrollo, aspiración que el PNUD apoya, y que forma parte del Programa País (2017-2021) acordado con el Estado peruano en 2016.

Como parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario, se propone implementar Festivales que brinden una reflexión crítica desde la historia para conocer la formación de nuestra nación y comprender su relación con el presente (Cabildos 21); exposiciones de carácter itinerante, que abarcarán distintas miradas sobre temas cruciales para repensar el país en el que vivimos y queremos construir (Exposiciones Nacionales Bicentenario), asimismo, realizar una conmemoración histórica a través de Ceremonias y Efemérides (priorizadas) y promover una Campaña con los "Valores Bicentenario". Además, se involucrará el desarrollo de una red humana (Voluntariado), que permitirá llegar al interior de barrios y hogares, construyendo una relación de uno a uno en la formación de los valores ciudadanos. Finalmente, la generación de espacios para ensayar dinámicas de convivencia y valores que promuevan la empatía, curiosidad y respeto al medio ambiente, con el objetivo de establecer las bases para una nueva ciudadanía al 2021 (Feria Bicentenario "El País que imaginamos").


3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 012-2020-PCM de fecha 15 de enero de 2020, se aprueba el plan de Estrategia Publicitaria Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros para el presente año. Siendo así, el Proyecto Especial Bicentenario a través del componente 3: programa de "Valores Bicentenario", producto 3.1, tiene previsto el desarrollo de una campaña de comunicación masiva "Valores Bicentenario", de TV, radio, BTL a nivel nacional, en este marco resulta necesario contar con artistas, emprendedores, peruanos de a pie que presten su imagen para desarrollar, difundir, posicionar la campaña estratégica de comunicación mencionada con objeto de generar impacto para la promoción y posicionamiento de la Agenda Bicentenario y de las actividades enmarcadas en la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.



En ese sentido, la Unidad de Comunicación Estratégica realizará como parte de sus actividades la propuesta de la estrategia comunicacional del Proyecto Especial Bicentenario para llevar a cabo acciones específicas de promoción y posicionamiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, así como elaborar el planteamiento estratégico de relacionamiento con los sectores a fin de cumplir con los objetivos comunicacionales planteados. Cabe señalar que durante el año 2019 se contó con servicios similares, con los cuales se realizaron acciones puntuales de comunicación sobre nuestras actividades programadas en la Agenda de Conmemoración. Durante el periodo de contratación se obtuvieron los siguientes resultados:

- Nº de impactos (publicaciones online, impreso y radio): 384
- Valorización (soles): 1,486,682.00
- Alcance aproximado (nº de personas): 19,535,004



Por consiguiente, teniendo el precedente de los resultados positivos y de la importancia de tener presencia mediática y de relacionamiento con influencers, líderes de opinión, medios de comunicación nacional y regional, se ha visto conveniente la contratación del servicio de una agencia de gestión de medios para la promoción y posicionamiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú durante el año 2020.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Promocionar y posicionar la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Consolidar el posicionamiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Difundir en medios de comunicación televisivos, radiales y digitales el Programa de actividades de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario: Programa académico (Concursos, festivales y reconocimientos; Exposiciones; la Agenda Internacional, Recuperación de sitios arqueológicos, Espacios emblemáticos), movilización nacional (El objetivo de este componente es construir una narrativa de nación desde la participación ciudadana y la comunicación social. Tiene dos ámbitos de trabajo: institucional y ciudadano) y las mega obras del Bicentenario.
- Posicionar la marca Bicentenario Perú 2021 en medios de comunicación televisivos, radiales y digitales.
- Posicionar en medios de comunicación televisivos, radiales y digitales el Programa de Voluntarios del Perú, el mismo que es parte del Programa de Valores que viene implementando el Proyecto Especial Bicentenario.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor se encargará de la difusión de las actividades que se enmarcan en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario a nivel nacional.

El proveedor se encargará de la difusión a nivel nacional de veinte (20) actividades que forman parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario, las cuales le serán informadas oportunamente por el área usuaria.

Para ello el proveedor deberá presentar un plan de medios por cada actividad, el cual deberá contener lo siguiente:

- Una propuesta de gestión de medios donde identificará e incluirá a los principales medios de comunicación y líderes digitales ligados a la actividad (tv, radio, prensa escrita y web) para ello elaborará una base de datos de medios en la que se debe

consignar nombres, cargos, teléfonos y correos electrónicos. Asimismo, la base deberá contener una sección que indique el alcance, audiencia y/o circulación de cada medio seleccionado.

- Gestionar entrevistas para los voceros que designe el área usuaria en medios de comunicación antes, durante y post de la actividad:
 - ✓ En medios radiales: mínimo 5 entrevistas.
 - ✓ En medios televisivos: mínimo 5 entrevistas

- Gestionar contenidos periodísticos en medios impresos y digitales, antes, durante y post de la actividad.
 - ✓ En medios digitales: mínimo 06 artículos.
 - ✓ En medios impresos: mínimo 06 artículos

- Gestionar contenidos periodísticos en medios impresos y digitales de regiones, antes, durante y post de la actividad.
 - ✓ En medios impresos: mínimo 06 artículos
 - ✓ En medios digitales: mínimo 06 artículos

- Presentación de clipping: Este informe debe contener los siguientes datos: fecha de publicación, nombre del medio de comunicación, programa o sección, título o titular de la nota, valorización, alcance o lectoría y link de descarga de cada contenido gestionado. El clipping deberá presentarse al término del periodo de difusión de cada actividad.



Nota:

- Para el desarrollo de cada una de las 20 actividades, se realizará un plan de medios en un plazo de 02 días calendario. El plazo contará a partir del día siguiente de la comunicación del área usuaria al proveedor por correo electrónico. El plan de medios será revisado por el área usuaria antes de iniciar su ejecución y será aprobado en un plazo de 01 día calendario contado a partir del día siguiente de presentado el plan de medios por correo electrónico al área usuaria.
- En la cotización, el proveedor deberá presentar un correo electrónico válido, bajo responsabilidad, el cual deberá permanecer activo durante todo el periodo de ejecución del servicio y dicho correo electrónico servirá como medio de notificación válida (la sola remisión de cualquier comunicación por parte de la Entidad a dicho correo electrónico SIGNIFICA notificación válida) durante el periodo de ejecución.

Consideraciones Generales

- Media training a los voceros que designe el Proyecto Especial Bicentenario para cada actividad a realizar.
- Asesoramiento en entrevistas en programas confirmados y aceptados, a nivel de Lima y en regiones a nivel nacional.
- Búsqueda exhaustiva, síntesis, difusión y seguimiento de notas y/o publicaciones en las diferentes plataformas del PEB, síntesis del posicionamiento de temas relevantes al Bicentenario en las regiones, presentación del resumen estadístico de públicos (según lo validado y coordinado con el área usuaria), alcances de la presencia y/o enlaces vinculados a referencias de Bicentenario en la prensa nacional.

- Para las entrevistas debe identificar alcances sobre el nombre del periodista y/o conductor, estilo de entrevista, hot topics y alertas de temas críticos y resumen del programa, horario y nombre de medio de comunicación.
- El proveedor actuará como la Agencia de Relaciones Públicas y Prensa del Proyecto Especial Bicentenario para el desarrollo de sus funciones durante la ejecución del servicio. Asimismo, en ningún momento publicitará su propia compañía o la de sus clientes.

5.1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA POR EL PROVEEDOR

- ✓ El proveedor actuará de acuerdo con la política del PEB como entidad pública, teniendo un comportamiento imparcial y transparente hacia terceros.
- ✓ El proveedor asignará a un personal para las coordinaciones con el especialista de la Unidad de Comunicación del PEB con el cual deberá de mantener una comunicación fluida. Asimismo, el coordinador/a y/o staff de personal acompañará a los representantes del PEB durante las acciones que engloben las actividades, principalmente a las entrevistas.
- ✓ El proveedor contará con las herramientas para elaborar y enviar información (notas de prensa, videos y fotografías) a los medios de comunicación de manera inmediata. Por tal razón, el proveedor deberá contar con los equipos necesarios para tal fin.
- ✓ El proveedor asumirá los viáticos por comisiones de servicios, pasajes aéreos o terrestres, materiales de oficina, gastos administrativos (telefonía, copias, impresiones, envío de documentos, entre otros) en los que incurrirá durante la ejecución del servicio, respetando las medidas sanitarias y de prevención dispuestas por el estado durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria para prevenir el contagio del COVID-19.

5.2. CONSIDERACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ El PEB asignará a una representante de la Unidad de Comunicación Estratégica para el monitoreo del servicio.
- ✓ Durante el plazo de ejecución del servicio, el PEB enviará material informativo al proveedor a fin de que este último genere contenidos periodísticos, notas de prensa, entrevistas, entre otros.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio y/o suscripción del contrato.

7. PRODUCTO

Producto	Fecha de Entrega
Entregable N° 01: Informe de resultados del servicio de gestión de medios.	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable N° 02: Informe de resultados del servicio de gestión de medios.	A los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Entregable N° 03: Informe de resultados del servicio de gestión de medios.	A los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Entregable N° 04: Informe de resultados del servicio de gestión de medios.	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
---	--

De existir alguna observación en cada producto entregado), el proveedor tendrá como máximo hasta 02 días calendario para el levantamiento de estas, contados a partir del día siguiente de su notificación a través de correo electrónico o medio físico, el cual será enviado por el área usuaria dentro de los 05 días calendario de haber recibido el producto por el área usuaria.

Los entregables deberán ser presentados por correo electrónico ssalcedo@bicentenario.gob.pe y ctello@bicentenario.gob.pe con copia al correo fbenito@bicentenario.gob.pe y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario.

Consideraciones para presentación de los entregables:

Informe de resultados del servicio de gestión de medios por actividad, para lo cual deberá contener lo siguiente:

- ✓ Base de datos de medios a los que se ha contactado que debe consignar nombres, cargos, teléfonos y correos electrónicos. Asimismo, la base deberá contener una sección que indique el alcance, audiencia y/o circulación de cada medio seleccionado.
- ✓ Evidencias de las entrevistas gestionadas para los voceros que designe el área usuaria en medios de comunicación antes, durante y post de la actividad:
 - En medios radiales: mínimo 5 entrevistas
 - En medios televisivos: mínimo 5 entrevistas
- ✓ Evidencias de las publicaciones en medios impresos y digitales, antes, durante y post de la actividad.
 - En medios impresos: mínimo 06 artículos
 - En medios digitales: mínimo 06 artículos
- ✓ Evidencias de las publicaciones en medios impresos y digitales de regiones, antes, durante y post de la actividad.
 - En medios impresos: mínimo 06 artículos
 - En medios digitales: mínimo 06 artículos
- ✓ Un informe con el clipping de noticias publicadas las cuales deberán contar con su valorización económica, alcance y el respectivo link de descarga para acceder a cada una de las publicaciones. Esta información deberá ser presentada en un cuadro resumen en formato Excel con las valorizaciones y alcances obtenidos por las noticias generadas, de acuerdo al siguiente formato:

N°	Fecha de publicación	Tipo de Noticia (TV, Radio, Web, Impreso)	Nombre del medio/programa	Noticia (Título)	Link	Alcance (en personas)	Valorización (en soles)

- ✓ Entrega de USB y/o enlace virtual con las noticias generadas en formatos correspondientes:
 - mp4 – para las noticias de TV
 - jpg o pdf – para las noticias en impresos
 - mp3 – para las noticias de radio
- ✓ Lecciones aprendidas y oportunidades de mejora

- ✓ Estructura de costo por actividad de acuerdo al siguiente formato:

Actividad	Descripción	Precio (Unitario)	Cantidad	Importe total
Propuesta de gestión y elaboración de una base de datos de medios.			1	
Gestión de entrevistas para los voceros que designe el área usuaria en medios de comunicación, antes, durante y post actividad.	En medios radiales al menos 05 entrevistas (*)		5	
	En medios televisivos mínimo 05 entrevistas (*)		5	
Gestión de contenidos periodísticos en medios impresos y digitales, antes, durante y post actividad.	En medios impresos mínimo 06 artículos (*)		6	
	En medios digitales mínimo 06 artículos (*)		6	
Gestión de contenidos periodísticos en medios impresos y digitales de regiones, antes, durante y post actividad.	En medios impresos mínimo 06 artículos (*)		6	
	En medios digitales mínimo 06 artículos (*)		6	
Elaboración de clipping			1	

(*) Si el proveedor realiza menos de las cantidades indicadas por actividad, no se incluirá en la liquidación ese ítem

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Comunicación Estratégica del Proyecto Especial Bicentenario y deberá ser enviado mediante correo electrónico a fbenito@bicentenario.gob.pe

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en 04 armadas según el siguiente detalle:

- ✓ Primer pago: Posterior a la presentación y conformidad del primer entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).
- ✓ Segundo pago: Posterior a la presentación y conformidad del segundo entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).
- ✓ Tercer pago: Posterior a la presentación y conformidad del tercer entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).
- ✓ Cuarto pago: Posterior a la presentación y conformidad del cuarto entregable (el cual debe incluir la estructura de costos de las actividades realizadas).

El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de:

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

RUC N°. 20507728961

Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

Para efectos de entrega del comprobante de pago respectivo, éste deberá realizarse en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú sito en: Calle Schell N° 310 (piso 14), Miraflores – Lima.

En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser enviadas al correo electrónico junto al entregable: fbenito@bicentenario.gob.pe

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a PEB a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo. En caso que el proveedor incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los productos (entregables), documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de PEB, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa de PEB

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

11.1 Del proveedor:

- Persona Jurídica
- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: Servicio desarrollados en el rubro de relaciones públicas y/o periodismo y/o gestión de medios, estrategias y/o campañas de comunicación y/o monitoreo de noticias y/o monitoreo de medios de comunicación para el sector público y/o privado y/o asesoría en comunicaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- (i) contratos u órdenes de servicios,*
- (ii) conformidad o constancia de prestación, o*
- (iii) comprobantes de pago,*

Y en cualquiera de los casos debe adjuntar su voucher de depósito de cancelación o nota de abono o reporte de estado de cuenta o constancia de detracción. El documento presentado debe acreditar fehacientemente el pago.

11.2 Del personal:

- **Coordinador:**
 - ✓ Bachiller en Periodismo o Ciencias de la Comunicación o Ciencias Políticas o marketing o administración de empresas.
 - ✓ Experiencia mínima de 04 años en funciones con el cargo mínimo de coordinador de comunicaciones y/o coordinador de marketing y/o coordinador de publicidad y/o coordinador/a de prensa y/o coordinador de sección y/o coordinador de redacción y/o productor/a periodístico y/o jefe de prensa y/o director periodístico y/o coordinador/a de relaciones públicas y/o coordinador/a proyectos de comunicaciones.
- **Especialista en prensa**
 - Bachiller en Periodismo o Ciencias de la Comunicación o Ciencias Políticas.
 - Experiencia mínima de 04 años en funciones con el cargo de periodista y/o corresponsales y/o reportero/a, productor/a periodístico y/o Relacionista público y/o redactor y/o especialista en prensa para el sector público o privado.

Acreditación:

- *El grado de bachiller y/o licenciado y/o técnico será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.*

En caso grado de bachiller y/o licenciado y/o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- *La experiencia del personal clave se acreditará 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.*

DATOS DEL OFERENTE

SDC-039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA – SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

1. Nombre o Razón Social: _____
2. RUC: _____
3. Dirección Principal: _____
4. Teléfono No.: _____ Fax.: _____
5. Persona a contactar _____
Cargo: _____ **E-mail (activo y válido)** _____
6. Datos de la Empresa: (Ejm: N° Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato):

7. Nombre del Representante Legal: _____
8. Documento de Identidad: _____
9. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental en nuevos soles (20 dígitos):

10. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar el nombre de su banco y número de cuenta interbancaria (20 dígitos):

Fecha: _____

Nombre y firma del Representante Legal: _____

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES POR PARTE DE LOS PROVEEDORES¹
(La presentación de este formulario se realizará en papel de carta con el encabezamiento oficial del Proveedor²)

SDC-039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA – SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

Los abajo firmantes aceptamos en su totalidad los términos y condiciones solicitados y ofrecemos prestar el servicio detallado a continuación, con arreglo a la SDC con el número de referencia **SDC-039/2020-PEB-2DA CONVOCATORIA**:

TABLA No.1: Oferta del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y otros requisitos

ACTIVIDAD	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	CANT.	P/U	SUBTOTAL
SERVICIO DE GESTIÓN DE MEDIOS PARA LA PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA AGENDA DE CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ					
1	Propuesta de gestión y elaboración de una base de datos de medios		1	S/	S/
2	Gestión de entrevistas para los voceros que designe el área usuaria en medios de comunicación, antes, durante y post actividad.	En medios radiales: mínimo 5 entrevistas (*)	5	S/	S/
		En medios televisivos: mínimo 5 entrevistas (*)	5	S/	S/
3	Gestión de contenidos periodísticos en medios impresos y digitales, antes, durante y post actividad	En medios impresos: mínimo 06 artículos (*)	6	S/	S/
		En medios digitales: mínimo 06 artículos (*)	6	S/	S/
4	Gestión de contenidos periodísticos en medios impresos y digitales de regiones, antes, durante y post actividad.	En medios impresos: mínimo 06 artículos (*)	6	S/	S/
		En medios digitales: mínimo 06 artículos (*)	6	S/	S/
5	Elaboración de clipping		1	S/	S/
TOTAL POR ACTIVIDAD					S/
CANTIDAD ACTIVIDADES					20
TOTAL					S/

Toda otra información que no hayamos proporcionado automáticamente implica nuestra plena aceptación de los requisitos, los términos y las condiciones de la SDC.

Asimismo, confirmamos que nuestra empresa no se encuentra sancionada para contratar con el estado, no está incluida en la Lista 1267/1989 del Consejo de Seguridad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU o cualquier otra lista suspensiva de la ONU.

Confirmando que mi oferta está vigente por **30** días calendario.

¹ Este apartado será la guía del Proveedor en la preparación de su Cotización y Oferta Financiera.

² El papel de carta con el encabezamiento oficial de la empresa deberá indicar los datos de contacto (direcciones, correo electrónico, números de teléfono y fax) a efectos de verificación.

[Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor]
[Designación]
[Fecha]