

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LOCUCIÓN PARA LOS VIDEOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de locución para los videos de La Escuela Nacional de Control (ENC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela Nacional de Control en condición de entidad académica de la Contraloría General de la República, brinda servicios académicos, tales como cursos, programas, maestría en Control Gubernamental, entre otras actividades, de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en control gubernamental, gestión pública y formación complementaria, con el fin de incrementar las aptitudes y conocimientos en el Sistema Nacional de Control. En virtud de ello, se requiere contar con el servicio de locución para videos de la ENC, que permita contribuir en el proceso de promoción y difusión de los servicios académicos e institucionales, en los canales de comunicación de la ENC.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de locución para los videos que realice la Escuela Nacional de Control (ENC), contribuyendo al desarrollo de la actividad del POU de la Subdirección Administrativa, denominada: "Creación y difusión de recursos comunicacionales - Difusión Realizada dentro del plazo".

4. ÁREA USUARIA

Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Características del servicio:

- El servicio consta de la grabación, edición y postproducción de audio, para la realización de videos institucionales de la ENC.
- El producto final del servicio deberá incluir la grabación, locución, dirección, edición y masterización del audio, con las siguientes especificaciones:
 - Formato de audio: .wav o mp3
 - Frecuencia de muestreo: 48 khz
 - Salida: mono
 - Alta resolución:320
- La ganancia de la grabación deberá encontrarse entre los -18 y los -6 db (nivel máximo en presión sonora)
- El audio debe estar libre de ruido ambiental, reverb, o cualquier otro tipo de problema sonoro.
- Voz debe ser masculina

5.2. Actividades a realizar

- Locución y grabación de audio.
- Posproducción (edición, limpieza y masterización) de audio

5.3. Procedimiento para solicitar y recepcionar el servicio de locución

La Coordinación de Comunicaciones de la Subdirección Administrativa, solicitará al proveedor, vía correo electrónico el servicio de locución, así como todos los cambios y/o correcciones requeridas, en cualquier horario dentro del plazo requerido.

El proveedor, tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, después de solicitado el servicio de locución, para su atención; el mismo que deberá remitir la Coordinación de Comunicaciones, en formato en formato wav o mp3 en alta resolución – 320, a través de la Plataforma Plus Transfer1, o plataforma similar. En caso de existir errores en la grabación la Coordinación de Comunicaciones, hará llegar las observaciones mediante correo electrónico para ser atendido en el plazo máximo de un día.

Luego de verificado el audio de locución, la Coordinación de Comunicaciones da por culminado el servicio, informando al proveedor mediante correo electrónico los minutos y segundos que contiene el audio de locución, ello para contabilizar el tiempo del servicio y su emisión de comprobante de pago.

5.4. Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

5.5. Recursos a ser provistos por la Entidad

La Coordinación de Comunicaciones de la Subdirección Administrativa, proporcionará al proveedor los guiones a locutar.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con experiencia* brindando servicios de locución y grabación de voz, o similares al objeto de la contratación, por un monto de tres veces al valor ofertado, en el periodo de los ocho (08) últimos años.
- El proveedor en su oferta deberá remitir un audio con la propuesta de voz, en formato wav o mp3 en alta resolución – 320, para ser evaluado por la coordinación de Comunicaciones de la Subdirección Administrativa.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Adicionalmente en caso de persona natural, deberá cumplir lo siguiente:

- No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- No infringir la norma sobre nepotismo.

() La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.*

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se registrará por el sistema de contratación de Precios Unitarios, teniendo como unidad de medida el minuto de audio de locución, de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad Referencial	Unidad de Medida
80	Minutos de audio de locución

¹ Modelo de Plataforma, se adjunta en el Anexo 01, sugerido por la Contraloría General de la República.

El pago se efectuará solo por el servicio efectivamente realizado. Después del segundo 15 se considera como un minuto de locución adicional.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio, hasta el 31 de diciembre del 2022 o hasta agotar la cantidad referencial, lo que ocurra primero.

9. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables periódicos por la ejecución de cada servicio de locución realizada, dentro de los siete (07) días calendarios de culminado cada servicio de locución, los cuales deberán ser presentados, mediante una Carta de Presentación del Entregable², debidamente firmado por el proveedor o representante legal, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección Administrativa de la ENC.

Dichos entregables periódicos deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Correo electrónico de solicitud del servicio de locución remitido por parte de la Coordinación de Comunicaciones.
- Correo electrónico de la atención y envío de audio de locución por parte del proveedor a la Coordinación de Comunicaciones.
- Correo electrónico de aceptación del servicio de locución en el cual la Coordinación de Comunicaciones advierta el tiempo del servicio de locución (minutos y segundos) para su emisión de comprobante de pago.

En caso de existir observaciones al entregable periódico, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días calendario para subsanar las observaciones.

10. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en la indagación de mercado que realice la Entidad Contratante.

11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio lo realizará la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, previo visto bueno del Coordinador de Comunicaciones de la citada Subdirección.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará luego de la presentación de cada entregable periódico, previa conformidad del mismo, y presentación de comprobante de pago, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno. Solo se pagará lo efectivamente consumido.

13. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El proveedor no podrá ceder su posición contractual.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS

² Modelo de Carta de Presentación del Entregable, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con Contraloría General de la República del Perú -Escuela Nacional de Control no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros el contenido del mismo, copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera para efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

16. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio (grabación de audio de locución), la Entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora** por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Asimismo, se aplicarán también **otras penalidades**, con la misma fórmula de la penalidad por mora, para los siguientes casos:

- Retraso en la presentación del entregable.
- Retraso en la subsanación del entregable.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

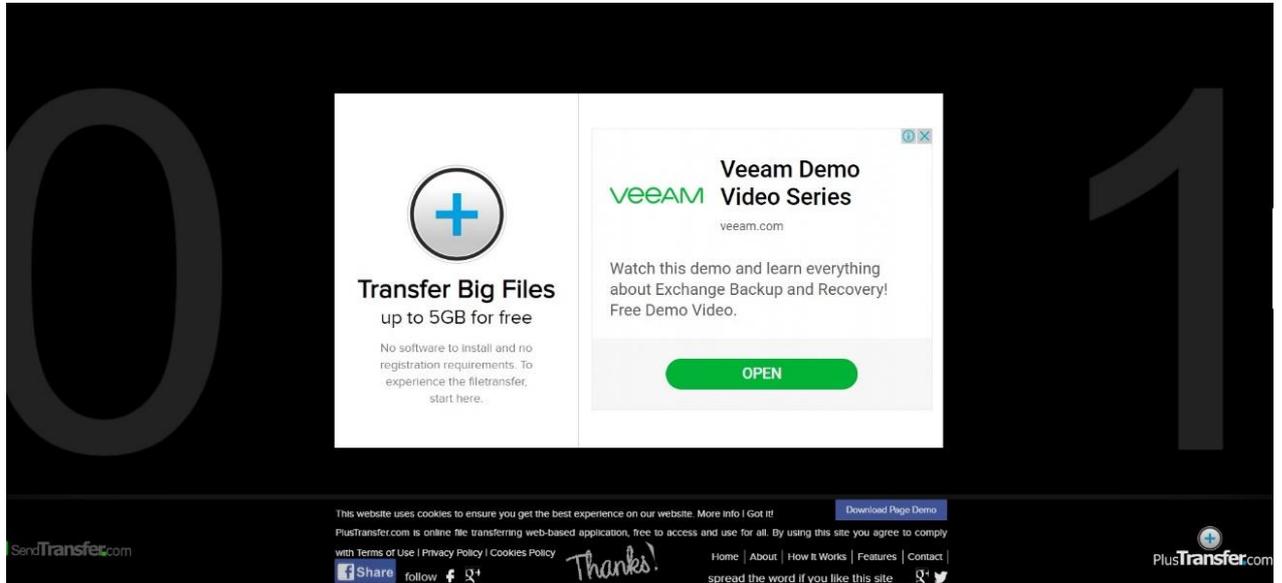
17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio o contrato cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

ANEXO 1

FORMATO SUGERIDO PARA EL ENVIO DE AUDIO DE LOCUCIÓN

Herramienta: Plus Transfer



The screenshot shows the PlusTransfer.com website interface. On the left, a large grey number '0' is visible. In the center, there is a white box with a blue plus sign icon and the text: "Transfer Big Files up to 5GB for free". Below this, it says "No software to install and no registration requirements. To experience the filetransfer, start here...". To the right of this box is a video player for "Veeam Demo Video Series" from veeam.com. The video player has a green "OPEN" button. On the far right, a large grey number '1' is visible. At the bottom of the page, there is a footer with a cookie notice, social media links (Facebook, Twitter), and a "Thanks!" message. The PlusTransfer.com logo is also present in the bottom right corner.

ANEXO 02

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

“Año del fortalecimiento de la soberanía Nacional”

Distrito, __ de _____ del 2022

CARTA N° 000XX-2022-AAAA

Señor(a):

Nombre del subdirector _____
Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255
Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe del Servicio - Único/Primer/Segundo/ Entregable,
Orden de Servicio N° __-2022, SIAF N° _____

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi Único/Primer/Segundo/ Entregable correspondiente al servicio de “_____”, conforme a los plazos y actividades establecidas.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- Contenido del Entregable (incluye Anexos).
- Orden de Servicio, TDR.
- Correo electrónico de la notificación de la orden de servicio.
- Documentos del Proveedor (Cuenta CCI, otros que considere necesario)

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos: xxx

DNI: xxx

Número de Teléfono: xxx

Correo electrónico: xxx