**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE PUBLICIDAD EN REDES SOCIALES 1 – EG SIFDE 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** | |
| **Ítems** | **Características técnicas** |
| 1 | Realizar la publicación pagada en la red social Facebook de **al menos** seis (6) videos informativos (spots, cápsulas informativas, etc.) en el tiempo que dure la campaña (45 días). |
| 2 | Realizar la publicación pagada en la red social Facebook de **al menos** catorce (14) imágenes informativas (banners, comunicados, experiencias instantáneas CANVAS, etc.) en el tiempo que dure la campaña (45 días). |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| 1. **ENTREGA DE MATERIALES**   La Sección de Comunicación o la Dirección Nacional del SIFDE, de acuerdo a necesidad, entregará al adjudicado los materiales a ser difundidos en Facebook.   1. El proveedor debe contar con una carta de Facebook que acredite que son “Resellers” autorizados en Bolivia.   La empresa deberá cumplir con los siguientes requerimientos de alcance durante el tiempo que dure la campaña:   * + Lograr un alcance **total** (personas entre 18 a 65 años del territorio nacional que tengan acceso a internet y una cuenta activa en Facebook) de **al menos** 4.800.000 (cuatro millones ochocientos mil) **usuarios únicos**.   **Fuente de verificación:** La empresa entregará para cada pago, un informe sobre las publicaciones y reporte estadístico con el alcance correspondiente.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Informe pago** | **Fuente de verificación** | **Plazo** | | Informe del proveedor del servicio | Informe sobre publicaciones y reporte estadístico de alcance logrado de usuarios únicos al 100%. | A los 5 días hábiles de finalizada la prestación del servicio. | | |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | |
| La propuesta deberá ser entrega en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato: | |
| **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  **NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  **TELÉFONO:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopia simple:**   * Número de Identificación Tributaria (activa) * Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) | |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR** | |
| 1. **EXPERIENCIA** | |
| Haber realizado al menos tres (3) contratos u órdenes de servicio de publicidad para redes sociales en entidades Públicas. La misma podrá ser respaldada con órdenes de servicio o contratos o facturas. | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | |
| El proveedor deberá realizar la prestación del servicio en sus propios ambientes y con sus propios recursos. | |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO** | |
| El plazo del servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la orden de servicio. | |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** | |
| En caso de incumplimiento en el plazo de prestación del servicio y las condiciones complementarias establecidas en el punto B del presente documento se dejará sin efecto la Orden de Servicio y si el monto es mayor a Bs20.000,00 se registrará el incumplimiento en el SICOES.  Para tal efecto, una vez emitido el Informe de Disconformidad la Unidad Solicitante deberá emitir un Informe Técnico al Responsable Proceso de Contratación, el mismo que dejará sin efecto la Orden de Servicio. | |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN** | |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable de Proceso de Contratación y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda. * Emitir el informe final de conformidad. (si corresponde) * Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda. | |
| 1. **MONTO Y FORMA DE PAGO** | |
| El pago se realizará de forma única vía SIGEP, previa presentación de Informe de Conformidad (emitido por el responsable o comisión de recepción), y remisión de factura por parte del proveedor. | |