



ANEXO N° 01

CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA PARA ASISTENTE DE DISEÑO GRAFICO

I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**

Contratación de una (01) asistente de Diseño Gráfico de la oficina de Comunicación e Imagen Institucional, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. **AREA USUARIA**

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Operar equipos de sonido durante el desarrollo de actividades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. **ACTIVIDAD POI**

Planificar, desarrollar, coordinar y controlar las acciones de información, comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior de la Municipalidad.

V. **FINALIDAD PÚBLICA**

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es la responsable de desarrollar las actividades de difusión de las intervenciones de la municipalidad a través de los medios de comunicación social, tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales.

VI. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

- Entrega de 15 diseños gráficos de las distintas actividades de la Municipalidad de San Sebastián.
- Apoyo en transmisión de las Fiestas Patronales, Switchers en cabina de transmisión.

VII. **REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde

VIII. **SEGUROS**

No corresponde

IX. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

No corresponde

X. **REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)**

- Estudiante de Marketing y/o Ciencias de la Comunicación o estudios afines
- Tener RUC activo y habido
- Estar habilitado en el rubro
- No tener impedimento para contratar con el estado.

XI. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

- El servicio será prestado en la Oficina de comunicaciones e imagen institucional de la

Municipalidad distrital de San Sebastián.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- El servicio prestado tendrá una duración de treinta (30) días **Calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificada la Orden de Servicio.

XIII. ENTREGABLES

- Al finalizar el servicio, la contratista deberá presentar un informe final conteniendo los detalles de la ejecución del servicio.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

- El contratista deberá presentar su informe según lo establecido en el ITEM XIV Entregables, mediante Mesa de Partes de la Municipalidad

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- No corresponde

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará mediante PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de servicio.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$
 $F \times \text{Plazo vigente en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.



XIX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes órganos

de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que pueda accionar, constituyendo su declaración, en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID – 19

La música Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXV. RESOLUCION DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

**FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO**