

ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN COMUNICADOR ESPECIALISTA EN SENSIBILIZACIÓN, RECOPIACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PUNTOS CRÍTICOS DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un comunicador especialista.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Gestión del Medio Ambiente

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene el objetivo de contratar el servicio especializado en ejecución de estrategias de sensibilización, recopilación y difusión de información sobre puntos críticos de residuos sólidos, así reforzar las demandas de las diversas actividades, en especial en el contexto actual en el que se refuerza el componente de prevención y que se realizan nuevas acciones institucionales como órganos de línea, involucradas en brindar soporte de imagen institucional para potenciar, desarrollar y difundir las estrategias de comunicación internas y externas de la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente y contribuir con que la comunicación sea clara, transparente, rápida y veraz.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio especializado en ejecución de estrategias de sensibilización, recopilación y difusión de información sobre puntos críticos de residuos sólidos permitirá dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente enmarcadas según el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, proponiendo y ejecutando estrategias de comunicación en favor de la entidad y que contribuyan a fortalecer el trabajo realizado, así también, este servicio permitirá cumplir con el desarrollo de las actividades del Plan Operativo Institucional relacionada a la gestión de protocolo, prensa e imagen institucional.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El profesional contratado, realizará las siguientes actividades:

- *Preparación y difusión de, mínimo de 5 materiales comunicacionales sobre campañas de sensibilización y otros a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos*
- *Sensibilización mínima de un Instituto de Educación Superior Tecnológico en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
- *Recopilar información de, mínimo 5 puntos crítico y/ o puntos críticos potenciales de residuos sólidos ubicados en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
- *Visita domiciliaria de mínimo 10 viviendas para la sensibilización de la segregación de residuos sólidos en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
- *Otras que de acuerdo a su competencia se le asignara.*

El contenido del informe de cada entregable que presente el proveedor, debe de contener el avance del trabajo realizado en campo con el anexo fotográfico correspondiente y material de difusión utilizado.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

El proveedor preverá y realizará sus actividades tomando las medidas de seguridad y contar con el seguro de accidentes personales y seguro de responsabilidad social con terceros al momento de ejecutar su servicio de corresponder.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMOS DEL SERVICIO DE TERCEROS Y/O LOCADORES Y/O CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS DE CARÁCTER EVENTUAL.

Requisitos Generales

- *Licenciada en Ciencias de la Comunicación o carreras afines.*
- *Experiencia general en el ejercicio de su profesión mínimo 04 años tanto en el sector Público/Privado.*
- *Capacidad de Análisis y habilidad para redactar comunicaciones claras.*
- *Competencias orientación al logro de objetivos, capacidad analítica y síntesis, disposición de trabajar en equipo, iniciativa y colaboración*
- *Valores: integridad, ética, honradez y sensibilidad para relacionarse.*
- *No tener ningún impedimento para contratar con el Estado.*
- *Disponibilidad inmediata.*
- *Tomar en cuenta que el horario de trabajo que programe la actividad.*
- *Contar con RNP*
- *Contar con ficha RUC, encontrarse activo y habido (la actividad debe estar en el rubro y/o similar).*

XI. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

El servicio será ejecutado en el ámbito del distrito de San Sebastián, debiendo reportarse en la oficina la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente ubicada en el mercado modelo de San Sebastián segundo nivel, altura 4to paradero de la Av. Cusco.

XII. PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO

El servicio tendrá una duración de 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

XIII. ENTREGABLES

El contratista deberá alcanzar a la Gerencia el informe de actividades realizadas en 2 entregables:

- *1er entregable será a los 20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, debe contener lo siguiente:*
 - *Preparación y difusión de mínimo de 3 materiales comunicacionales sobre campañas de sensibilización y otros a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.*
 - *Sensibilización mínima de 3 Instituciones Educativas Públicas en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
 - *Seguimiento para la recuperación de mínimo 5 puntos críticos y/o puntos críticos potenciales de residuos sólidos ubicados en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
 - *Visita domiciliaria de mínimo 20 viviendas para la sensibilización de la segregación de residuos sólidos en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.*
 - *Reporte de otras actividades asignadas.*

- 2do entregable será a los 40 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, debe contener lo siguiente:

- Preparación y difusión de mínimo de 3 materiales comunicacionales sobre campañas de sensibilización y otros a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos.
- Sensibilización mínima de 3 Instituciones Educativas Públicas en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.
- Seguimiento para la recuperación de mínimo 5 puntos críticos y/o puntos críticos potenciales de residuos sólidos ubicados en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.
- Visita domiciliaria de mínimo 20 viviendas para la sensibilización de la segregación de residuos sólidos en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.
- Reporte de otras actividades asignadas.

Deberá adjuntar al contenido las actividades realizadas con evidencia física y fotográfica, en cada entregable.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su informe según lo establecido en el ITEM VI ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO y XIII ENTREGABLES, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XVI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, previa presentación de la carta detallando las actividades realizadas presentadas por mesa de partes de la entidad, por cada periodo.

Para la conformidad respectiva, el Contratista deberá presentar: el documento físico conteniendo la Totalidad de documentos mencionados en el numeral VI y XIII, la conformidad será emitida por la Sub Gerencia de gestión Ambiental.

XVII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma "PARCIAL", previo informe de conformidad por parte del área usuaria.

- Primer Pago será del 50% del monto contratado a los 20 días calendarios.
- Segundo Pago será del 50% del monto contratado a los 40 días calendarios.

El CONTRATISTA emitirá comprobante de pago por el servicio de acuerdo al registro de la SUNAT, es decir, podrá emitir Recibo Honorarios, según sea el caso y adjuntar otros documentos de corresponder, para cada entregable

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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 o sea proporcionada por la entidad a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

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 contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de servicio de la que estos términos de referencia, forman parte integrante

XXIV. 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.*

XXV. SOLUCION DE CONTROVERCIAS

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

V°B° GERENTE DE LINEA