

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia General - Imagen Institucional.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI50026000004 - Gestión de la imagen institucional, cultura tributaria, y estrategias comunicacionales y de difusión.
Denominación de la Contratación:	Contratación de una persona natural o jurídica para el servicio de ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN ANUAL DE GENERACION DE CULTURA Y CONCIENCIA TRIBUTARIA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO – SATCH.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo-SATCH, como órgano responsable de la gestión de la recaudación de la Municipalidad Provincial de Chiclayo – MPCH, tiene como una de sus principales funciones promover la cultura tributaria mediante la información objetiva, clara y sencilla.

La finalidad pública de la contratación es la Generación de cultura y conciencia tributaria, en la población de la Provincia de Chiclayo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN ANUAL DE GENERACION DE CULTURA Y CONCIENCIA TRIBUTARIA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE CHICLAYO – SATCH, para generar cultura y conciencia tributaria en la población de la provincia de Chiclayo.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio requerido comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

ACTIVIDADES

1. Elaboración del Plan anual de generación de cultura y conciencia tributaria.
2. Implementación del Plan anual de generación de cultura y conciencia tributaria.
3. Enlaces informativos en vivo y entrevistas a funcionarios para redes.
4. Elaboración de notas de prensa y publicación en medios locales
5. Organizar y ejecutar charlas de orientación en PPJJ y Universidades del Programa de Fomento a la Cultura Tributaria.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Título de Educación superior universitaria en Derecho, Ciencias Políticas o carreras afines.
- Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.
- Indispensable: Conocimiento en Tributación municipal, Redacción periodística y Ofimática.
- Curriculum Vitae actualizado y documentado.
- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- Cuenta bancaria y CCI.
- RUC vigente.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento o incompatibilidad para prestar servicios al Estado.
- El proveedor es responsable de contar con los equipos y medios para la ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

Para el caso de personas jurídicas deberá acreditar contar con personal que cumpla con los requisitos establecidos.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

LUGAR: El servicio será ejecutado en las instalaciones del proveedor y en los lugares establecidos por el profesional de Imagen Institucional dentro del Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, en función a las actividades diarias a desarrollar.

PLAZO: El servicio será ejecutado en un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificada la orden de servicio, con entregables cada 30 días calendarios.

VI. ENTREGABLES: El servicio requiere los siguientes entregables:

ACTIVIDADES	PRODUCTO
1. Elaboración del Plan anual de generación de cultura y conciencia tributaria.	1 entregable (Primeros 30 días)
2. Implementación del Plan anual de generación de cultura y conciencia tributaria.	Entregable cada 30 días
3. Enlaces informativos en vivo y entrevistas a funcionarios para redes.	Entregable cada 30 días (cantidad mínima: 14)
4. Elaboración de notas de prensa y publicación en medios locales	Entregable cada 30 días (cantidad mínima: 4)
5. Organizar y ejecutar charlas para la generación de Cultura y Conciencia tributaria según Plan.	Entregable cada 30 días (cantidad mínima: 4)



VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Profesional de Imagen Institucional y comunicada a través de la Gerencia General, en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepción del informe conteniendo los entregables.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en pagos periódicos de S/. 2,000.00 soles cada treinta días calendarios, posterior a la recepción de los entregables y previa conformidad del Profesional de Imagen Institucional.

IX. CONFIDENCIALIDAD

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.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La orden de servicio, o contrato podrá ser resuelto por mutuo acuerdo o por parte de la entidad 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.

XIV. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XVI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

