

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS DISTRITOS DE SACHACA, TIABAYA Y UCHUMAYO”**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de difusión, sensibilización y socialización de la obra “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS DISTRITOS DE SACHACA, TIABAYA Y UCHUMAYO”

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar la atención al público usuario de los servicios de SEDAPAR S.A. a través de información oportuna y veraz

#### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de difusión, sensibilización y socialización de la obra “Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y alcantarillado en los distritos de Sachaca, Tiabaya y Uchumayo”, garantizando información oportuna y veraz, participación efectiva de la ciudadanía y actores clave y gestión del riesgo social, para asegurar la continuidad y culminación de la obra.

El presente servicio es solicitado por la Gerencia de Ingeniería y el Dpto. de Imagen institucional de SEDAPAR

#### **4. ACTIVIDAD DEL POI**

AOI50012900097: Gestión Educación Sanitaria

AOI50012900098: Gestión Imagen Institucional

#### **5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos directamente recaudados.

#### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El presente servicio comprende la difusión, sensibilización y socialización de la obra “Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable y alcantarillado en los distritos de Sachaca, Tiabaya y Uchumayo” a través de la siguiente forma:

- El contratista, a los tres (03) días calendario del inicio del servicio, presentará un plan de trabajo por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá contemplar el material físico y virtual que se utilizará para la ejecución de las diversas actividades y el cual deberá ser revisado y aprobado por el jefe del Dpto. de Imagen Institucional y expuesto ante la Gerencia General. El plan de trabajo deberá contar con los componentes en medios, relaciones comunitarias y concientización sanitaria. Este plan deberá contar con una sección de gestión de medios, socialización y educación.
- El contratista designará un coordinador general que se encargará de coordinar las actividades con ambos departamentos.
- El contratista deberá cumplir con el plan de trabajo y la cantidad solicitada de actividades, salvo los casos que por causas ajenas al contratista no se puedan realizar

##### **a) Actividades**

a. Desarrollo del componente presencia en medios e información a la opinión pública:

- i. Emisión de dos (02) contenidos informativos: La contratista deberá emitir dos contenidos informativos, los cuales serán revisados por la empresa, durante las siguientes etapas:

1. Anuncio de reinicio de la obra
    2. Anuncio oficial del inicio de la obra
  - ii. Grabación, edición y diseño de dos (02) contenidos audiovisuales: La contratista deberá emitir dos contenidos audiovisuales durante las siguientes etapas:
    1. Anuncio de reinicio de la obra
    2. Cronograma de la obra y beneficios
  - iii. Asegurar cuatro (04) entrevistas o participaciones en medios de comunicación: La contratista deberá buscar espacios en los medios para difundir la obra y resolver cuestionamientos durante cuatro veces en los principales medios radiales, escritos, televisivos o digitales en Arequipa.
  - iv. Contratación de espacios radiales en dos (02) emisoras radiales: La contratista deberá contratar espacios publicitarios para difundir fechas, características y avance de la obra durante la duración del servicio de la siguiente forma:
    1. Emisión de 40 avisos durante el servicio, dos (02) avisos o spots de 25 segundos, cuyo contenido de spot deberá ser revisado por el Dpto. de Imagen y Dpto. de Obras, en los horarios de 06:30 a 08:00 y 12:00 a 14:00 horas, emitidos de lunes a viernes, incluido feriados. El contratista deberá sustentar mediante el reporte de pauta del medio seleccionado.
- b. Desarrollo de componente relaciones comunitarias
  - i. Mapeo de actores clave: El contratista deberá elaborar una lista detallada, con un padrón de contactos de los actores clave de la obra. Esta será entregada y revisada por el Dpto. de Imagen Institucional para su aprobación.
  - ii. Desarrollo de tres (03) asambleas públicas informativas con autoridades locales, dirigentes y pobladores en los distritos afectados. El contratista deberá coordinar la ejecución, donde se expondrá lo siguiente
    1. Que se va a hacer
    2. Porque es necesario
    3. Fecha aproximada de inicio y culminación
    4. Beneficios de la obra
    5. Adecuación de las conexiones intradomiciliarias
    6. Inconvenientes que se presentará y las medidas correctivas
    7. Sección de retroalimentación y preguntas de la audiencia.
  - iii. Comunicación en campo:
    1. Promotores Sociales: La contratista deberá contar con tres (03) promotores sociales en campo, los cuales informarán desde los módulos instalados, visitar los domicilios entregando información importante de la obra y obteniendo retroalimentación sobre los diferentes aspectos a mejorar. En el caso de las visitas domiciliarias, el contratista deberá entregar un informe, con una planilla de las direcciones visitadas.
    2. Perifoneo de la obra: La contratista deberá realizar el perifoneo en una unidad vehicular con información importante de la obra, durante el servicio de acuerdo con lo siguiente:
      - a. Perifoneo de 07:00 a 08:30 horas los lunes, miércoles, viernes y domingo
      - b. Perifoneo de 13:00 a 14:00 horas los martes, jueves, sábado y domingo



- iii. Impresión de material concientizador educativo: La contratista deberá realizar la impresión de 2000 dípticos A5 de material couché barnizado, full color con información concientizadora sanitaria, cuya información deberá ser aprobado por el Dpto. de Imagen Institucional.

**b) Entregables**

Primer Entregable: Plan de trabajo del servicio

El contratista deberá entregar el plan de trabajo del servicio hasta tres (03) días calendario posteriores de haber sido notificada la Orden del Servicio. Este deberá contar con el desarrollo y cronograma de los tres componentes esenciales. También deberá considera una tabla del personal propuesto para el servicio (nombre y apellido, DNI, función, datos del seguro SCTR). El plan deberá contar la sección de medios a escoger y su justificación. Deberá describir la metodología y los recursos para el desarrollo del servicio. El plan deberá contar ya con el Mapeo de actores clave, cronograma y horario de actividades.

La contratista deberá exponer el plan a la Gerencia General, Gerencia de Ingeniería y Dpto. de Imagen Institucional para las observaciones. La empresa revisará y aprobará el Plan de Trabajo en un plazo de tres (03) días calendario, de haber sido entregado. De existir observaciones al Plan de Trabajo el área usuaria otorgará, al proveedor dos (02) días calendario para el levantamiento de observaciones correspondiente, el mismo que será contabilizado a partir del día siguiente de su notificación.

Segundo Entregable: Desarrollo de actividades propuestas al 100% de avance

El contratista deberá emitir un informe con la documentación que sustente el avance del plan de trabajo y el desarrollo de actividades. El contratista deberá:

- Presentar una parrilla de contenidos, con cada contenido desarrollado.
- Copia de los videos institucionales realizados en un servicio de almacenamiento en la nube.
- Reporte de monitoreo de medios, donde se precise las fechas y valoración de las entrevistas desarrolladas.
- Copia de contratos con los medios de comunicación y el alcance del servicio.
- Reporte de las asambleas públicas informativas desarrolladas con panel fotográfico.
- Reporte de domicilios visitados con los datos y panel fotográfico.
- Reporte de zonas y direcciones recorridas con unidad vehicular de perifoneo.
- Copia de boletas o facturas de los materiales impresos informativos y educativos.
- Número de atenciones realizadas en el módulo de información, con panel fotográfico.
- Reporte de visita a la PTAP Miguel De La Cuba Ibarra, zonas de construcción de la obra y otros que haya realizado, con la cantidad de visitantes y panel fotográfico.
- Reporte de las activaciones realizadas con el panel fotográfico.
- Informe final del servicio

**c) Obligaciones de SEDAPAR S.A.**

Proporcionar oportunamente a EL CONTRATISTA, la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del servicio.

**d) Obligaciones del Contratista**

EL CONTRATISTA es el único responsable ante SEDAPAR S.A. de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

- Realizar todas las coordinaciones referentes al servicio.
- Designar un Coordinador de publicación de avisos, responsable de las actividades a realizar, y con quien SEDAPAR S.A. efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de estas.
- Entregar el Plan de trabajo.
- Mantener actualizada su lista de actores clave de la obra.
- Realizar las capturas fotográficas a cada actividad que realice.
- Gestionar entrevistas en medios de comunicación para la difusión de la obra
- Organizar las asambleas informativas, y en caso de ser necesario, la actas y seguimientos de acuerdos.
- Verificar el cumplimiento de zonas y direcciones recorridas con unidad vehicular de perifoneo.
- Instalar un punto de información en la zona de influencia.
- Gestionar las visitas guiadas a la infraestructura de SEDAPAR o puntos de construcción de la obra.
- Gestionar y ejecutar las campañas educativas en colegios del entorno.
- Gestionar y ejecutar y activaciones comunitarias sobre el agua potable y el alcantarillado
- Producir y distribuir material informativo y educativo
- Entregar reportes de actividades con datos y evidencias del trabajo realizado.

**e) Otras obligaciones del Contratista**

EL CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

**Confidencialidad**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la Contratación de Servicios en Genera, en las que exista intercambio de información, el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

**Propiedad Intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación y absoluta de 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 curso de la ejecución del servicio.

**f) Medidas de control durante la ejecución contractual**

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorías que efectúe SEDAPAR S.A., con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto

del contrato y otros que requiera SEDAPAR S.A. Estas auditorías estarán a cargo de personal designado por la empresa.

## **7. MODALIDAD DE PAGO**

Se rige por el sistema de suma alzada

## **8. MATERIALES E INSUMOS**

### **a) Vehículo de transporte**

El contratista deberá contar con una unidad de transporte, cual será de uso exclusivo para las actividades que realizará. Esta será presentada mediante carta al inicio del contrato. La oferta deberá considerar el costo del conductor, licencia vigente, GPS, combustible, SOAT, revisión técnica vigente y equipo de comunicación.

## **9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia del presente procedimiento de selección, se prestarán en el plazo de **treinta (30) días**, contados a partir de la fecha de inicio de actividades notificada por el Dpto. de Imagen Institucional. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido.

La notificación de inicio del servicio se realizará en un plazo máximo de siete (07) días hábiles desde la firma o suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio.

## **10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El ámbito del servicio será para todos los distritos de Sachaca, Tiabaya y Uchumayo.

## **11. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en un único pago. El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, SEDAPAR S.A. deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Dpto. de Imagen Institucional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura de pago.
- Informe del servicio con lo solicitado en cada entregable y de acuerdo con lo solicitado en el avance del servicio

Dicha documentación se debe presentar en nuestra Mesa de Partes presencial, sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Arequipa.

## **12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la jefatura del Departamento de Imagen Institucional. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o

funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

- Factura de pago.
- Informe del servicio, con las actividades solicitado en cada entregable
- Documentos obligatorios por ley necesarios para el pago respectivo.

### 13. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### a) Requisitos del proveedor

El encargado del servicio debe cumplir con lo siguiente:

- RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Indumentaria adecuada como:
  - Fotocheck, con foto actualizada y firmado por el representante legal de la contratista, el mismo que servirá de identificación antes las diferentes dependencias educativas, comunidades o población que visite.
  - Contar con elementos de seguridad y equipos de protección personal (EPP) como: botas, chalecos, sombreros, casco y bloqueador, tanto para el personal de la contratista como para para la población que visite zona de obras o infraestructura de SEDAPAR, de acuerdo a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.

#### b) Personal Clave

- Una (01) persona como Coordinador del servicio:  
Formación Académica:  
Profesional Titulado o Bachiller en Educación y/o Trabajo Social y/o Psicología y/o Antropología y/o Derecho.  
Experiencia:  
Mínimo dos (02) años en desarrollo de actividades de promoción social, comunicación, educación.  
Actividades a realizar:  
El coordinador del servicio se encargará de mantener la comunicación con el encargado de la supervisión de la obra, jefe del Dpto. de Obras y el jefe del Dpto. de Imagen Institucional. Programará con el personal de apoyo, las actividades en los tres componentes, asimismo coordinará con el personal encargado de las instalaciones de SEDAPAR a fin de que las visitas se realicen cumpliendo con la normativa de la empresa.

#### c) Personal de Apoyo

- Tres (03) auxiliares para promoción social  
Experiencia:  
Mínimo seis (06) meses realizando actividades de promoción social, talleres educativos, comunicación o educación.  
Actividades a realizar:  
Los auxiliares deberán encargarse de informar en módulos instalados, visitar domicilios, organizar talleres, coordinar visitas a colegios, realizar activaciones y apoyar en actividades que el coordinador del servicio les requiera a fin de cumplir satisfactoriamente el servicio.

#### d) Acreditación

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

#### 14. PENALIDADES

##### a) Penalidad por mora en la ejecución

Se considerará que existe penalidad por mora, cuando la fecha solicitada de cada publicación o compendio de publicaciones, según sea el caso, notificada por SEDAPAR S.A. no sea cumplida por parte del contratista conforme a lo siguiente:

Artículo 120 del Reglamento

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 que le sea imputable.

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

Penalidad

diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .

Para obras:

a) b) c) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$

Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F = 0.25$

Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

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

Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

##### b) **Otras penalidades**

En conformidad al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se establece la siguiente tabla de penalidad y multas, distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Otras penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES
1	<p><b>ACTOS DOLOSOS</b></p> <p>Cuando se compruebe que el personal de EL CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de SEDAPAR o terceros. Además, se descontará a EL CONTRATISTA el monto por daños ocasionados, y la separación inmediata del o los trabajadores involucrados; la penalidad será por ocurrencia.</p> <p>Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.</p>	30% UIT	A

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

**Procedimiento para aplicar penalidades “A”**

a) La empresa aplicará directamente el monto de la penalidad en caso se encuentre que el contratista haya cometido la infracción

**Las “penalidades por mora” y “otras penalidades”, pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de la Orden de Servicio, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.**

**15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servido de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o

indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación' y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

**16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

No aplica

**17. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

**18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo II Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

**19. GESTIÓN DE RIESGOS**

Este servicio no genera riesgos mayores para la empresa.