

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADOS DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO PARA EL PROGRAMA TELEVISIVO MODO BICENTENARIO

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto: 00126131 - 00120280 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la República contiene acciones a desarrollarse durante el periodo de conmemoración del Bicentenario que culmina en el 2024. Cuando el Proyecto Especial Bicentenario recibió el encargo de plantear la hoja de ruta de las actividades a realizarse a propósito de tan importante efeméride, nuestro objetivo fue el de generar la oportunidad de construir un relato común a todos los peruanos y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú, tomando las riendas de la construcción del país que queremos de cara al tercer siglo de República.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera implementar los componentes de la Agenda de Conmemoración, contribuyendo así, y de cara a un desafío mayor como es el Covid19, al ejercicio de una ciudadanía efectiva, a una cultura de diálogo y paz y al fortalecimiento de la democracia como base para la creación de oportunidades de desarrollo, aspiración que el PNUD apoya, y que forma parte del Programa País (2022-2026)

A través de la Ley N°31109, Ley que autoriza transferencias financieras y otras medidas administrativas y presupuestarias para la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se autoriza al Ministerio de Cultura a aprobar transferencias financieras y disponer otras medidas administrativas y presupuestarias para viabilizar la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

Asimismo, la Sexagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022, autoriza al Ministerio de Cultura aprobar transferencias financieras a favor de organismos internacionales y celebrar convenios de cooperación de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica y/o adendas para la adquisición de bienes y servicios destinados a la atención de actividades para el desarrollo de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

1. Programa Cultural y Académico
2. Agenda Internacional
3. Conmemoración Histórica
4. Programa de Valores Bicentenario
5. Parques Culturales Bicentenario
6. Obras

Finalmente, la contratación se enmarcará en la **Actividad 8: Programación Cultural (Modo Bicentenario)**

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Trasladar al equipo de producción, conducción, reporteros y entrevistados que participarán en las grabaciones de los diferentes segmentos dentro del programa de televisión Modo Bicentenario.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio cubrirá las rutas dentro de Lima metropolitana, Lima provincias y los departamentos de Ancash e Ica.
- Traslado (recojo y retorno) a los invitados que serán participe para las grabaciones de los diferentes segmentos del programa Modo Bicentenario. El área usuaria entregará la información al proveedor de las rutas con anticipación de 24 horas para el traslado.

- Traslado (recojo y retorno) a los integrantes del equipo de producción del programa Modo Bicentenario, teniendo como punto de partida y retorno el Ministerio de Cultura (San Borja - Lima), a excepción de los siguientes casos:
 - En el caso, la jornada de grabación termine posterior a las 7:00 pm se debe contemplar el traslado de retorno de los integrantes hasta sus domicilios dentro de Lima Metropolitana y Callao.
 - En el caso de viaje en comisión de servicios dentro de Lima provincias y los departamentos de Ancash e Ica cuyo viaje sea programado en horario previo a las 7:30 am, se deberá contemplar el recojo de los integrantes en sus domicilios (dentro de Lima Metropolitana y Callao).
- Asistir al equipo de producción en el ordenamiento de los equipos audiovisuales para el traslado, de ser necesario deberá estar atento y a disposición durante toda la jornada de grabación para cualquier indicación.
- Elaborar un reporte con el registro diario de horas de servicio, lugar de la comisión (itinerario), nombre de las personas a las que realizó el traslado, fecha, hora de inicio y fin, el cual deberá estar suscrito mensualmente por la Coordinador de Contenidos Audiovisuales del área usuaria y el proveedor.
- El servicio es de lunes a domingo, incluido feriados, durante las 24 horas
- El servicio será por un aproximado de 3,000 horas (sujeto a la necesidad de uso del área usuaria, por ello, **la cotización debe estar en función al costo por hora de servicio**) de acuerdo al siguiente detalle:
 - Para el traslado dentro Lima metropolitana y Callao se deberá considerar 2000 horas de servicio
 - Para el traslado dentro de Lima provincias, departamentos de Ica y Ancash se deberá considerar 1000 horas de servicio.



4.1 Recursos a ser provistos por el proveedor:

4.1.1 Vehículo para transporte:

- Una va con una capacidad mínima de 10 asientos y equipos audiovisuales (02 videograbadoras, 02 cámara fotográfica, 02 trípodes), considerando protocolo de bioseguridad COVID-19 vigente.
- Buen estado, full equipo y acondicionados para el óptimo traslado de personas (limpios, aire acondicionado y calefacción funcionando adecuadamente).
- Contar con cinturones de seguridad, botiquín de primeros auxilios, neumáticos en buen estado, extintor con fecha vigente.
- Incluir el combustible, seguros, peajes, mantenimientos (servicio es a todo costo).
- Póliza de seguro SOAT, vigente para toda la prestación del servicio
- Tarjeta de propiedad o contrato de alquiler o compromiso compra-venta.
- Contar con revisión técnica vigente para toda la prestación del servicio, de corresponder.

4.1.2 Conductor (Personal Clave):

- Un conductor con licencia mínima de AIIA o AIIB
- SCTR vigente durante toda la prestación del servicio
- Experiencia mínima de dos (02) años como conductor para instituciones públicas o privadas
- Disponibilidad de 24x7
- El proveedor deberá comunicar al área usuaria con un mínimo de 24 horas, en caso existiera cambio de conductor, considerando el cumplimiento de los requisitos.

4.2 Recursos provistos por la entidad:

- Datos del personal e invitados a ser movilizado
- Horario, fecha y ruta para el traslado del personal e invitados (esta información será remitida 24 horas antes del inicio de los traslados vía correo electrónico, si por necesidad del servicio se requiere adicionar traslados en el día, estos se enviarán vía correo electrónico con la información actualizada)

Esta información será remitida al proveedor a través de correo electrónico por el área usuaria, la misma que deberá coincidir con el reporte mensual (Anexo N° 1).

4.3 Consideraciones generales:

- El proveedor deberá estar comunicado y disponible durante todo el servicio, para lo cual deberá entregar un número de celular y correo electrónico válido y activo.
- En caso el vehículo tenga algún desperfecto, el proveedor deberá comunicar al área usuaria con una anticipación mínima de 24 horas al traslado programado, el cambio de vehículo con las mismas condiciones
- El proveedor es responsable de cumplir las normas de tránsito y de ocurrir hechos no previstos (robos, accidentes u otros) no será la responsabilidad del Proyecto Especial Bicentenario.
- El servicio no incluye los traslados (llevar o recoger) al personal hacia el aeropuerto Jorge Chávez.
- El proveedor debe limitarse a realizar los traslados programados y remitidos por el área usuaria, siendo así, que la información de los traslados reportados en cada producto según el anexo 1 que no coincidan con la programación enviada por el área usuaria no serán consideradas en la conformidad para el pago mensual que corresponda.

Nota: El vehículo debe acoplarse a las medidas sanitarias y de prevención vigentes dispuestas por el estado durante la vigencia de la emergencia sanitaria para prevenir el contagio del COVID19.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: Lima metropolitana, Lima provincias, Callao y los departamentos de Ancash e Ica.
- El plazo de ejecución del servicio inicia a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato hasta el 15 de diciembre 2022 o hasta agotar las 3,000 horas, lo que ocurra primero. De acuerdo al siguiente detalle:

Lugar	Horas
Lima metropolitana y Callao	2000
Lima provincias y departamentos de Ica y Ancash	1000
Total	3000

6. PRODUCTOS

Producto	Plazo
<p>Reporte mensual (cada uno contendrá 30 días calendario, sin duplicar fechas) suscrito por la Coordinador de Contenidos Audiovisuales del área usuaria y proveedor, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- registro diario de horas de servicio consumidas- lugar de la comisión (itinerario)- nombre de las personas a las que realizó el traslado- fecha de traslado- hora de inicio y fin <p>*De acuerdo al Anexo N° 1</p> <p>* El día 01 es el día siguiente de notificada la OS y/o contrato</p> <p>* Tener en cuenta que sólo el último producto será hasta el 15 de diciembre del 2022.</p>	<p>Cada reporte deberá ser presentado hasta los tres días (03) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el plazo para cada reporte.</p>

Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a mesadepartes@bicentenario.gob.pe y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario. En el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

De existir alguna observación en cada producto entregado, el área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 5 días calendario,

el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación través de correo electrónico o medio físico.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la directora de la Unidad de Comunicación Estratégica del Proyecto Especial Bicentenario, previo informe de conformidad de la Coordinador de Contenidos Audiovisuales de la UCE.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará de forma periódica, de acuerdo al consumo de horas realizadas de manera mensual, posterior a la presentación de cada producto y conformidad por parte del área usuaria, para lo cual el proveedor deberá presentar el comprobante de pago por el monto correspondiente a las horas consumidas.

**El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de: PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
RUC N°. 20507728961**

Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

Para efectos de entrega del comprobante de pago de manera física, se deberá realizar en las oficinas de Bicentenario de la Independencia del Perú, previa coordinación con el área usuaria. En el caso de facturas electrónicas, éstas deberán ser adjuntadas al entregable presentado.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por El Proyecto Especial Bicentenario, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato. Las imágenes, logos y otros elementos no podrán ser entregados a terceros.

11. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

12. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Retraso en el horario de recojo al personal - por cada 30 minutos.	2% del monto total contratado por cada 30 minutos de retraso.	Informe del área usuaria, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y la Coordinador de Contenidos Audiovisuales
Abandono del conductor durante el itinerario programado por el área usuaria.	2% del monto total contratado por cada ocurrencia.	Informe del área usuaria, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y la Coordinador de Contenidos Audiovisuales
No comunicar al área usuaria sobre el cambio de la unidad vehicular.	2% del monto total contratado por cada ocurrencia.	Informe del área usuaria, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y la Coordinador de Contenidos Audiovisuales
Paralización del servicio por falta de abastecimiento de combustible del vehículo durante la prestación del servicio.	2% del monto total contratado por cada ocurrencia.	Informe del área usuaria, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y la Coordinador de Contenidos Audiovisuales

13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Del Proveedor

- Persona natural con negocio
- Ruc habilitado

Del Vehículo

- Una (01) van con capacidad mínima de 10 asientos y equipos audiovisuales, considerando protocolos de bioseguridad COVID 19
- Contar con implementos de seguridad (cinturones de seguridad, botiquín, extintor)
- Póliza de seguro SOAT vigente
- Tarjeta de propiedad o contrato de alquiler o compromiso compra-venta (será presentado previo a la notificación del contrato u OS)
- Revisión técnica, de corresponder

NOTA:

- Para la presentación de cotizaciones el proveedor deberá remitir mínimo una declaración jurada señalando que cuenta con toda la documentación y características solicitadas del vehículo.
- Previo a la notificación de la OS y/o contrato, el proveedor deberá remitir los documentos sustentatorios (SOAT, tarjeta propiedad, revisión técnica)

Del Personal clave

- Un (01) conductor (con licencia de conducir categoría A IIA o A IIB, acreditado con licencia de conducir y DNI)
- Experiencia mínima de dos (02) años como conductor para instituciones públicas o privadas.
- SCTR vigente (será presentado previo a la notificación del contrato u OS).

Acreditación:

La experiencia, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación de servicios o certificados o constancias de trabajo; o (iii) comprobantes de pago con estado de cuenta o voucher de depósito; o (iv) otro documento que acredite fehacientemente la experiencia.



[Handwritten signature]

Anexo 1

N°	NOMBRE DE LA COMISIÓN	PERSONA (S) TRASLADADAS	FECHA	COMISIÓN			HORAS		TOTAL, HORAS CONSUMIDAS
				Lugar	Provincia	Distrito	Inicio	Final	
1									

