

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MOVILIDAD PARA EL EQUIPO AUDIOVISUAL E INVITADOS DEL PROGRAMA DE TELEVISION MODO BICENTENARIO

1. TÍTULO DEL PROYECTO

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

2. DESCRIPCION DEL PROYECTO

La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la Republica 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.



El año 2022 se ha realizado el lanzamiento de la nueva narrativa del Bicentenario al 2024, que tiene como objetivo dar a conocer a los peruanos y peruanas que la independencia de nuestra nación no selló el 28 de julio de 1821 en Lima, sino que fue un proceso que continuó hasta el 09 de diciembre de 1824 con la batalla de Ayacucho; y por ende, las actividades del Proyecto Especial Bicentenario se extenderán hasta el 2024, en el que se trabajará en visibilizar temas como el cierre de brechas sociales en las regiones del Perú, la construcción de una memoria histórica y la igualdad de oportunidades.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera que la Agenda de Conmemoración contribuya 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 Documento Programa País (2022-2026) PNUD 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

De otro lado, 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, el artículo 16 de la Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa en el literal m) la autorización para que el Ministerio de Cultura realice transferencias financieras, entre otros, a favor de organismos internacionales, en el marco de los convenios de cooperación

de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica vigentes, 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 Revisión Sustantiva del PRODOC vigente suscrito con PNUD contiene, entre otros anexos, el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones 2023, que precisan las actividades aprobadas para el presente año.

Finalmente, la contratación se enmarcará en la **Actividad 8:** Programación Cultural y Social (Modo Bicentenario, Hitos del Bicentenario y Documentales del Bicentenario)

Actividad Agenda: "PROGRAMACIÓN TV PERÚ"

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Trasladar al equipo de producción, grabación e invitados que desarrollarán y formarán parte de la parrilla audiovisual, con la finalidad de ser emitidos en el programa de televisión Modo Bicentenario.

4. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar el servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Traslado **a los invitados** que serán partícipe en las grabaciones de los diferentes segmentos del programa Modo Bicentenario. El área usuaria entregará la información al proveedor de las rutas con anticipación de 12 horas para la ejecución del servicio.
- Traslado 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 6:00 p.m. se debe contemplar el traslado de retorno de los integrantes hasta sus domicilios dentro de Lima Metropolitana y Callao.
 - En el caso, la jornada de grabación empiece en horario previo de las 7:00 a.m., se contemplará el recojo de los integrantes en sus domicilios (dentro de Lima Metropolitana y Callao)
 - En el caso de viaje en comisión de servicios dentro de Lima provincias y el departamento de Ica cuyo viaje sea programado en horario previo a las 7:00 a.m., se deberá contemplar el recojo de los integrantes en sus domicilios (dentro de Lima Metropolitana y Callao).
- El servicio cubrirá las rutas dentro de Lima metropolitana, Lima provincias y el departamento de Ica.
- 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.
- Traslado material audiovisual (memorias SD y/o discos duros) y equipos audiovisuales de domicilios de reporteros y/o camarógrafos y/o productores y/o editores (personal de la Unidad de Comunicación Estratégica).



- Elaborar un reporte con el registro diario de horas de servicio, lugar de la comisión, nombre de las personas a las que realizó el traslado, fecha y hora de inicio y fin.

Anexo 1

4.1. Recursos a ser provistos por el proveedor:

4.1.1. Vehículo para transporte:

- Una van con una capacidad de 11 asientos, considerando protocolo de bioseguridad COVID-19 vigente.
- El vehículo debe estar en 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, el cual será revisado por el área usuaria.

4.2. Recursos a ser 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 12 horas antes del inicio de los traslados vía correo electrónico.
- En el caso de adicionar una ruta dentro del itinerario, (que no esté dentro del correo electrónico enviado por el área usuaria) deberá ser firmada y aprobada por el equipo comisionado dentro del registro diario.

Esta información será remitida al proveedor a través de correo electrónico por el área usuaria, la misma que deberá coincidir con el reporte enviado por el proveedor (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

Autu



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 y/o coordinados por el área usuaria.
- El servicio es de lunes a domingo, incluido feriados, durante las 24 horas.
- El servicio será por un aproximado de 1800 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 con el siguiente detalle:

- Para el traslado dentro Lima metropolitana y Callao se deberá considerar 1500 horas de servicio
- Para el traslado dentro de Lima provincias y el departamento de Ica se deberá considerar 300 horas de servicio.
- Estas horas podrían variar dependiendo a la necesidad del área usuaria.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: Lima metropolitana, Lima provincias, Callao y el departamento de Ica.
- El plazo de ejecución del servicio es hasta hasta el 15 de diciembre partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o hasta agotar las 1800 horas, o lo que ocurra primero. De acuerdo con el siguiente detalle:

Lugar	Horas
Lima metropolitana y Callao	1500
Lima provincias y departamento de Ica	300
Total	1800

El número de horas requeridas para Lima metropolitana, Callao y Lima provincias y departamento de Ica podrían estar sujetas a variantes dependiendo de la necesidad del área usuaria.

6. PRODUCTOS

Productos	Plazo
<p>1. Un reporte mensual (cada uno contendrá 30 días calendario, sin duplicar fechas), que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lugar de la comisión (itinerario)- Nombre de las personas a las que realizó el traslado- Fecha de traslado- Hora de inicio y fin- Firma de equipo comisionado y/o invitados respectivamente. <p>(*De acuerdo al Anexo N° 1)</p>	<p>Cada reporte deberá ser presentado a partir del día siguiente de culminado los 30 días calendarios correspondiente a cada reporte.</p>
<p>2. Un reporte consolidado de los traslados realizadas durante la ejecución del periodo de servicio_</p> <p>(*De acuerdo al Anexo N° 2)</p>	

<p>* El día 01 es el día siguiente de notificada la OS y/o contrato * Tener en cuenta que solo el último producto será contabilizado hasta el 15 de diciembre del 2023</p>	
--	--

Area PA

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 jefa de la Unidad de Comunicación Estratégica del Proyecto Especial Bicentenario, previo informe de favorable del servidor público encargado de la supervisión del servicio.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará de forma periódica, de acuerdo con el consumo de horas realizadas cada 30 días calendario correspondiente a cada reporte, 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

Los comprobantes de pago electrónicos deberán adjuntarse al producto presentado.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al Proyecto Especial Bicentenario a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización de este. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El producto, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la contratación, serán de propiedad única y exclusiva del Proyecto Especial Bicentenario, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del Proyecto Especial Bicentenario.

En caso, de que el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo del Proyecto Especial Bicentenario del material de la presente contratación, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la

imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

Andrés

11. 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 el servidor encargado en la supervisión del servicio
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 el servidor encargado en la supervisión del servicio
No comunicar al área usuaria sobre el cambio de la unidad vehicular y/o conductor encargado.	2% del monto total contratado por cada ocurrencia.	Informe del área usuaria, adjuntando el acta suscrita entre el proveedor y el servidor encargado en la supervisión del servicio
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 el servidor encargado en la supervisión del servicio



12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

12.1 Requisitos del Proveedor

- Persona natural con negocio
- Ruc activo y habido

12.2 Requisitos del Vehículo:

- Una (01) van con capacidad de 11 asientos.
- 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)

12.3 Requisitos del Personal clave

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

Acreditación:

La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios o compra, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.



ANEXO 01

Registro diario de horas:

N°	Nombre de comisión	Integrantes	Fecha	Comisión (Dirección/Distrito)	Horario de inicio / Final	Firma

ANEXO 02

Consolidado de horas

N°	Nombre de comisión	Integrantes	Fecha	Comisión (Dirección/Distrito)	Horario de inicio / Final	Total de horas consumidas

