



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
2. **AREA USUARIA:**
La Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
3. **FINALIDAD PUBLICA**
La Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), requiere contratar de forma temporal el servicio especializado en gestión de procesos administrativos, teniendo como finalidad brindar soporte a la gestión para el uso temporal y operatividad de los vehículos asignados a la Sub Gerencia de Servicios Generales, lo cual permitirá cubrir las necesidades de la institución.
4. **ANTECEDENTES**
La Sub Gerencia de Servicios Generales a través del área de transportes, gestiona las solicitudes de uso y autorización temporal de vehículos asignados a esta sub gerencia, para el traslado del personal y de carga a las diferentes unidades orgánicas, dependencias e instituciones privadas.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar a una persona natural de forma temporal para el área de transporte y que brinde apoyo al coordinar de la citada área en la gestión de procesos administrativos con relación al uso temporal de los vehículos asignados a la Sub Gerencia de Servicios Generales.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
Durante el plazo de ejecución del servicio el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades enmarcadas en cumplimiento del presente documento, para lo cual el RENIEC a través de la Sub Gerencia de Servicios Generales proporcionará la documentación e información necesaria.
 - 6.1. **Actividades**
 - Elaborar y actualizar la relación de unidades vehiculares asignadas en Lima, en donde deberá precisar la fecha de vigencia de sus revisiones técnicas y SOAT.
 - Reportar y hacer seguimiento a los requerimientos de los servicios solicitados, inherentes al área de transporte de la Subgerencia de Servicios Generales
 - Reportar el número de requerimientos atendidos a solicitud de las diferentes unidades orgánicas, de uso temporal de vehículos asignados al pool de la Subgerencia de Servicios Generales.
 - Realizar coordinaciones, (las mismas que podrá ser realizadas a través de correo electrónico y/o telefónico), con los talleres y/o concesionarios vehiculares que permita coadyuvar a la operatividad de las unidades asignadas a la sede central (Lima), del RENIEC.



6.2. Requerimientos del proveedor

Formación Académica:

- Título profesional de Licenciado en Administración o Contabilidad o Economía.
- Maestría en Supply Chain Management o en Gestión Pública y/o afines.

Diplomado o especialización:

- Diplomado en Gestión Pública, mínimo de 240 horas académicas.

Experiencia:

- Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor a un (01) año en la administración pública

Otros requisitos:

- Contar con RUC vigente (adjuntar ficha RUC).
- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con recibo por honorarios profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).
- Copia DNI.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar dentro del grupo de trabajadores de riesgo por Covid -19, el cual deberá sustentar a través de una declaración jurada.

*Presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

7.1.1. Lugar

La ejecución del servicio será realizada a través de acceso remoto (VIA VPN).

7.1.2. Plazo

El servicio tendrá una duración de veinte (20) días calendario, contados a partir del día en la que se recepcionó la orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En el desarrollo del servicio, el contratista deberá presentar el siguiente entregable de acuerdo a las actividades desarrolladas en el siguiente plazo:

- Único informe: Hasta veinte (20) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día en la que se recepcionó la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6.1.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera parcial, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, según disposiciones complementarias modificatorias según Decreto Supremo N° 162-2021-EF, según el siguiente cronograma:

Único pago: 100% del monto pactado, a la presentación del informe, previa conformidad emitida por la Sub Gerencia de Servicios Generales.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia y se emitirá en un plazo que no excederá los





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°162-2021-EF contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de Un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad del servicio.

13. PROTOCOLO DEL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA

Si el prestador del servicio, tuviera que desplazarse a la Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración del RENIEC, es íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.

14. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades: En caso el servicio requiera de la aplicación de otras penalidades estas deberán ser detalladas claramente de acuerdo a lo indicado 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, caso contrario no aplica.

