

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULO

2. FINALIDAD PUBLICA

La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), requiere contratar un servicio por concepto de "Servicio de conductor de vehículo", teniendo como finalidad completar el equipo de choferes que manejan los vehículos a cargo de esta unidad, para cubrir las atenciones dentro del proceso a cargo de RENIEC

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial a través del área de transporte, está encargada de gestionar las solicitudes de uso y autorización temporal de vehículos asignados a esta unidad, para el traslado del personal y de carga a las diferentes unidades orgánicas, dependencias e instituciones privadas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde el servicio de conductor de vehículo, para asegurar la atención de las solicitudes de traslado que las UU.OO. realizan a esta unidad.

5. 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 RENIEC a través de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial proporcionará la documentación e información necesaria.

5.1. Actividades

- Apoyar diariamente con el traslado del personal y/o materiales de acuerdo a las indicaciones del supervisor de transporte.
- Diariamente deberá llenar el formato de parte diario de control de vehículos y entregarlo cada quincena al supervisor de transporte.
- Otras actividades relacionadas que se consideren pertinentes.

5.2. Requerimientos del proveedor

Formación Académica:

- Secundaria Completa

Experiencia:

- Experiencia laboral general mínima de 4 años en el sector público y/o privado.

Licencia:

- Licencia Clase A – II b o superior vigente

Otros requisitos:

- Contar con RUC vigente (adjuntar ficha RUC).
- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con recibo por honorarios profesionales
- 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 durante la presentación de la propuesta.

5.3. Lugar y Plazo de Entrega

5.3.1. Lugar

La ejecución del servicio lo realizará en las instalaciones de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, ubicada en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, Sede Administrativa del RENIEC

5.3.2. Plazo

El servicio tendrá una duración hasta de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5.4. Resultados esperados

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

- Primer informe: plazo de (30) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.
- Segundo informe: plazo de (60) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.
- Tercer informe: plazo de (90) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.

5.5. 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:

Primer pago: 33% del monto contratado, a la presentación del Primer informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Segundo pago: 33% del monto contratado, a la presentación del Segundo informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Tercer pago: 34% del monto contratado, a la presentación del Tercer informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

5.6. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia en el rubro denominado RESULTADOS ESPERADOS, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°162-2021-E.F., contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

5.7. 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).

5.8. 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.

5.9. Protocolo del Servicio en Estado de Emergencia

El prestador del servicio, al desplazarse por las instalaciones 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.