

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0020 Campañas de sensibilización a la comunidad sobre Seguridad y Educación Vial

Denominación de la contratación : SERVICIO DE ASISTENCIA EN TEMAS EN EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL RESPECTO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA EN TEMAS DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL tiene como finalidad fortalecer la gestión administrativa y operativa del Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, mediante el apoyo en la elaboración de documentos administrativos y la coordinación de actividades institucionales, permitiendo el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades programadas y de las metas institucionales asignadas.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar los servicios de una persona natural que brinde el SERVICIO DE ASISTENCIA EN TEMAS EN EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, orientada a proporcionar apoyo administrativo al Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, con la finalidad de asegurar el adecuado desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con sus competencias.
III	ALCANCE DEL SERVICIO El servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades: • Elaboración de 03 requerimientos y términos de referencia sobre bienes y servicios que necesita el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, para el cumplimiento de las metas operativas. • Apoyar en la planificación, organización y ejecución de 09 campañas de sensibilización sobre educación vial. • Sistematizar y actualizar los registros de las actividades desarrolladas durante los meses de mayo, junio y julio, mediante la elaboración de 03 cuadros consolidados de información. • Elaborar y proyectar 09 informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento de las metas operativas. • Elaboración de 90 certificados y constancias virtuales de capacitación.

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR Capacidad Legal • Documento Nacional de Identidad (DNI) • Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en el Rubro de Servicios • El postor deberá contar RUC activo y habido. • El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario CCI. • El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado, acreditarlo con Declaración Jurada. • No poseer antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con su CERTIFICADO UNICO LABORAL (CUL). Experiencia Tener Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias de trabajo (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios • Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera Universitaria de Ingeniería Industrial (Sustentar con certificado, constancia u otros) Conocimiento • Manejo de SIGA y SIAF (Sustentar con certificado, constancia u otros) • Contrataciones con el estado (Sustentar con certificado, constancia u otros) • Ofimática (Sustentar con certificado, constancia u otros) • En temas de seguridad vial y transportes (Sustentar con certificado, constancia u otros)
V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones La Libertad, sito en la Av. Moche N° 452, Distrito y Provincia y Trujillo, Region La Libertad. PLAZO: El plazo de ejecución del presente servicio será de 90 DIAS CALENDARIO. Este plazo se computará de forma indefectible a partir del 07 de setiembre de 2026, concluyendo el 06 de diciembre de 2026.

VI

ENTREGABLES

El presente servicio constará de TRES entregables, los cuales serán presentados al término del plazo de cada entregable, los mismos que deben ser alcanzados por mesa de partes virtual de la GRTC - LL: <http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login>

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	Primer entregable: La presentación será a los 30 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Informe de trabajo a los 30 días calendarios, el cual empieza a computarse el día siguiente de emitida la orden de servicio PRIMER ENTREGABLE El servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades: • Elaboración de 01 requerimiento y término de referencia sobre bienes y servicios que necesita el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, para el cumplimiento de las metas operativas. • Apoyar en la planificación, organización y ejecución de 03 campañas de sensibilización sobre educación vial. • Sistematizar y actualizar los registros de las actividades desarrolladas durante los meses de agosto y setiembre mediante la elaboración de 01 cuadros consolidados de información. • Elaborar y proyectar 03 informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento de las metas operativas. • Elaboración de 30 certificados y constancias virtuales de capacitación.
2	Segundo entregable: La presentación será a los 60 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	Informe de trabajo a los 60 días calendarios, el cual empieza a computarse el día siguiente de emitida la orden de servicio SEGUNDO ENTREGABLE El servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades: • Elaboración de 01 requerimiento y término de referencia sobre bienes y servicios que necesita el Área Técnica Funcional de Educación y

				Seguridad Vial, para el cumplimiento de las metas operativas. • Apoyar en la planificación, organización y ejecución de 03 campañas de sensibilización sobre educación vial. • Sistematizar y actualizar los registros de las actividades desarrolladas durante los meses de octubre y noviembre mediante la elaboración de 01 cuadros consolidados de información. • Elaborar y proyectar 03 informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento de las metas operativas. • Elaboración de 30 certificados y constancias virtuales de capacitación.
	3		Tercer entregable: La presentación será a los 90 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	Informe de trabajo a los 90 días calendarios, el cual empieza a computarse el día siguiente de emitida la orden de servicio TERCER ENTREGABLE El servicio contempla el desarrollo de las siguientes actividades: • Elaboración de 01 requerimiento y término de referencia sobre bienes y servicios que necesita el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, para el cumplimiento de las metas operativas. • Apoyar en la planificación, organización y ejecución de 03 campañas de sensibilización sobre educación vial. • Sistematizar y actualizar los registros de las actividades desarrolladas durante el mes de diciembre mediante la elaboración de 01 cuadros consolidados de información. • Elaborar y proyectar 03 informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento de las metas operativas.

	<table><tr><td></td><td></td><td> • Elaboración de 30 certificados y constancias virtuales de capacitación. </td></tr></table>			• Elaboración de 30 certificados y constancias virtuales de capacitación.
		• Elaboración de 30 certificados y constancias virtuales de capacitación.		
VII	CONFORMIDAD La conformidad será otorgada por el Área Técnica Funcional de Educación y Seguridad Vial, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma. La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la DEC las comunica al LOCADOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL LOCADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al LOCADOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.			
VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, el pago se efectuará mediante pago mensual luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el locador. Asimismo, el costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor: - Copia de la orden de servicio y cargo de su respectiva notificación - Informe de conformidad del área usuaria - Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria. - Informe y/o Carta de prestación del servicio, conforme al entregable. - Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder). - CCI vinculado al RUC. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: www.grtclalibertad.gob.pe/mpv			
IX	CONFIDENCIALIDAD La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la GRTC-LL. El locador deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación			
X	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito local, regional y nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta del Locador.			

XI	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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= <u>0.10 X MONTO</u> F X PLAZO EN DIAS Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) 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. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XII	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley.

XIII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR 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 servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL LOCADOR 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.
XIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.
XV	OTROS PROPIEDAD INTELECTUAL Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria