



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) FEDATARIO JURAMENTADO CON ESPECIALIZACIÓN EN INFORMÁTICA PARA LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS**

### **1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Área del Archivo Central - Gerencia General

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un (01) Fedatario Juramentado con Especialización en Informática para la Línea de Producción de Microformas, a cargo del Área de Archivo Central – Gerencia General.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764<sup>o</sup> y siguientes del Código Civil.

Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con la Sutran, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la Sutran, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### **3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI**

La presente contratación se enmarca en la Actividad Operativa AOI00134600435 del POI 2023, para la Gestión del Archivo Central de la Gerencia General – Meta 024, correspondiente al proceso de “Conservación Documental”.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

De acuerdo con el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Gerencia General tiene como función centralizar, coordinar y supervisar el flujo documentario de la entidad, función que cumple a través del Área de Archivo Central.

Asimismo, el Área de Archivo Central – conformado mediante Resolución de Gerencia General N° D000025-2020-SUTRAN-GG – tiene entre sus funciones: Custodiar, conservar y organizar los documentos de archivo, Patrimonio Documental de la Sutran, conforme a la normatividad dispuesta por el Archivo General de la Nación, promover e implementar el proceso de digitalización con valor legal (Microformas), conforme al uso de nuevas tecnologías y el Gobierno Digital, entre otras.

En mérito de ello, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones asignadas al Área de Archivo Central, de quien depende la Línea de Producción del Microformas de la SUTRAN, se requiere el servicio de un (01) Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

#### **5.1. Objetivo General:**

Apoyar la gestión administrativa-operativa relacionada a la producción de microformas en la Línea de Producción de Microformas de la Sutran.

#### **5.2. Objetivos Específicos:**

- Brindar valor legal al proceso de digitalización de documentos archivísticos en la Línea de Producción de Microformas de la Sutran.
- Verificar la integridad y legibilidad de las imágenes digitalizadas.



## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades que comprende el servicio:

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Verificar y realizar el control de calidad de las imágenes.	50
2	Certificar las imágenes digitalizadas.	20,000
3	Suscribir las actas de apertura, cierre y conformidad.	6
4	Emitir opinión favorable para realizar la micrograbación una vez que se compruebe la no existencia de desviaciones que afecten la integridad o el contenido de los documentos (Grabación de Microformas).	3
<b>Total, a presentar por cada entregable</b>		<b>20,059</b>

#### Asimismo, el locador deberá:

1. Coordinar con el Coordinador de la Línea de Producción de Microformas el desarrollo del proceso de grabación de microformas, conversión de documentos físicos en Microformas digitales.
2. Disponer la reprocesamiento de las Microformas defectuosas y la destrucción física de las mismas, de corresponder.
3. Testimoniar la destrucción física de los medios de soportes fallados o defectuosos de la Línea de Producción de Microformas de la Sutran, de corresponder.
4. Asistir conjuntamente con el personal encargado de la Línea de Producción de Microformas, en caso se requiera, el ingreso o salida de las Microformas almacenadas en el microarchivo contratado por la Sutran.
5. Emitir copias certificadas a partir de las microformas, cuando sea requerido por el Coordinador de la Línea de Producción de Microformas.
6. Llevar un libro de Actas de Apertura, de Cierre y de Conformidad, y entregar testimonio de ellas al Coordinador de la Línea de Producción de la Sutran.

#### La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 7.1 Del Postor:

#### a. Perfil

- Titulado y colegiado en la carrera de Derecho.

#### b. Requisitos/Capacitaciones

- Contar con el Certificado de Idoneidad Técnica de Fedatario Juramentado con Especialización en Informática, vigente.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### c. Experiencia

- Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado como fedatario juramentado con especialización en informática.



## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la Sutran, ubicada en la Av. Arenales N° 452 Lima – Perú.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

Primer entregable: El proveedor contratado deberá entrega en físico un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante el Área de Archivo Central, hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo entregable: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante el Área de Archivo Central, hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

La presentación de los entregables se debe realizar dentro del plazo establecido, a través de uno de los siguientes canales:

- Mesa de Partes virtual de la Sutran: Link: <http://www.Sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/>
- Plataforma de Atención al Ciudadano de la Sutran: Dirección: Av. Arenales 452, Lima.

Respecto al sustento documental y sin perjuicios de otros medios de verificación que permitan acreditar las actividades del presente término de referencia, se debe presentar lo siguiente:

- a) Reporte de actividades realizadas (por las horas trabajadas en la Línea de Producción de Microformas).
- b) Documentos trabajados en formato WORD y/o PDF.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) armadas iguales, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales.

## 12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Área de Archivo Central dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el informe de actividades.

## 13. PENALIDAD

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de iguales o menores 8UIT el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:



- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

#### 14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Sutran. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

#### 15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

#### 16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y la vigente "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la Sutran", aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la Sutran.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Sutran pueda accionar.