TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (PAPELETAS DE SALIDAS Y/O INGRESO)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Recursos Humanos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de impresión en general (papeletas de salida y/o ingreso) para el control de asistencia del personal de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en el Art. 32° inciso l) del ROF y con la ejecución del servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AOI00134600685 - Gestión del Control de Asistencia y Permanencia de los Servidores Civiles.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permite cumplir con una de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) de la Unidad de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 32°, inciso "*l) Ejecutar el control de asistencia, permanencia y desplazamiento del personal de la entidad.*"

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de una (01) persona natural o jurídica para la impresión de papeletas de control de asistencia, cuya finalidad es controlar la salida y/o ingreso durante las comisiones de servicios, permisos con goce o sin goce de remuneración en la entidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido, debe incluir lo siguiente:

- Doscientos **200 talonarios** de papeletas de salida y/ingreso, los cuales cada talonario debe contener 100 originales y 100 copias, para el control de asistencia:

ITEM	Descripción
Talonarios de papeletas de salida y/o ingreso	• Cantidad por papeleta: 100 (originales) y 100 (copias) • Material: Papel autocopiativo (original y 1 copia) • Tamaño: A5 • Impresión: Un color • Numerados y con desglose • Ver el Anexo 1 (imagen de la papeleta)

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2023 16:48:10 -05:00

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Perfil

- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores

7.2. Requisitos de Calificación:

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), por prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: impresiones de todo tipo. **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la entrega es de hasta siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista. En ese sentido, se requiere que las instalaciones que proporciones el proveedor deberán contar con las características mínimas para el buen cumplimiento del servicio solicitado.

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Los resultados esperados es que las papeletas de salida y/o de entrada sea de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 del presente términos de referencia.

11. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

La garantía comercial requerida es por un periodo mínimo de tres (03) meses.

SUTRAN

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2023 16:48:15 -05:00

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, previa presentación de la factura y la conformidad del servicio del área usuaria.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la SUTRAN, la misma que se otorgará dentro de un plazo que no se excederá de cinco (05) días hábiles.

14. 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 hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:

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

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

15. 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.

16. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. 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, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

17. 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",

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2023 16:48:23 -05:00

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, participacioncitas, 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.

SUTRAN

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2023 16:48:31 -05:00

Anexo N° 1

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

NUMERACIÓN

Fecha:

Apellidos y Nombres: _____

Órgano / Unidad Orgánica: _____

Motivo de la Salida (*):

_____

Observaciones

_____

_____

HORARIO

SALIDA	Llenado por Seguridad de la Entidad	RETORNO

Firma del Servidor Civil	Firma del Gerente / Subgerente /Jefe	Firma de Seguridad de la Entidad

(*) Motivos de Salidas: Comisión de Servicio, Permisos Personales, Permisos de salud y otros que sean autorizados por la jefatura.

Firmado digitalmente por CHAVEZ FIGUEROA Segundo Victoriano FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.07.2023 16:48:41 -05:00