TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS PARA LA SUTRAN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Funcional de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental - Gerencia General

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de un servicio de almacenamiento con sistema de seguridad para la conservación y custodia de las microformas con valor legal de la SUTRAN, a fin de preservar de manera correcta los medios de soporte (microformas) generadas en la Línea de Producción de Microformas.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la Actividad Operativa AOI C0195 - GESTIÓN DE ARCHIVOS del POI 2024, Meta 024, correspondiente al proceso de Conservación documental (Preservación Digital).

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 Archivo Central; quien a su vez pertenece a la Unidad Funcional de Atención Integral al Ciudadano, conformada mediante Resolución de Gerencia General N° D000189-2023-SUTRAN-GG.

En mérito de ello, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Atención Integral al Ciudadano, de quien depende la Línea de Producción del Microformas del Archivo Central, se requiere contratar los servicios de almacenamiento y custodia de las microformas con valor legal, a través de una empresa proveedora de estos servicios que cuente con Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contar con el servicio de almacenamiento de microformas (DVD´s) con valor legal que se generan en la Línea de Producción de Microformas de la Sutran, en cumplimiento de la NTP 392.030-2:2015, con la finalidad de asegurar la continuidad de los procesos de conversión del acervo documental de la Sutran a microformas con valor legal.

5.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la custodia física de los medios ópticos que contienen las microformas (DVD´s).
- Garantizar que los medios ópticos que contienen las imágenes de la documentación digitalizada con valor legal se encuentren conservados en un ambiente propicio, de acuerdo a la NTP 392.030-2:2015, y además de ello cuente con un sistema de seguridad.

Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:03 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:02 -05:00

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Servicio	Servicio de Almacenamiento de Microformas para la Sutran

6.1. Actividades que comprende el servicio:

El proveedor brindará el servicio de custodia y conservación de un estimado de 85 microformas (DVD´s) de acuerdo al cronograma adjunto en el Anexo de estos Términos de Referencia.

En ese sentido, el primer servicio comprenderá la entrega de un estimado 63 microformas (DVD´s), a las cuales se adicionarán mensualmente un estimado de 02 microformas (DVD´s).

El proveedor trasladará las microformas de forma mensual, para ello se realizará la programación de 01 traslado mensual y, de corresponder (por necesidad institucional), de hasta 03 traslados no programados o por emergencia.

Asimismo, para la entrega de las microformas se deberá contar con la presencia del fedatario juramentado con especialización en informática de la Entidad y el fedatario propuesto por el proveedor, quienes suscribirán el documento que acredite la recepción y entrega de microformas. La atención a la solicitud de la Entidad, deberá ser atendida durante las 48 horas de comunicado. Cabe precisar que, la coordinación de la entrega de las microformas se realizará entre el Coordinador de la Línea de Producción de Microformas y el representante del proveedor.

El proveedor deberá garantizar la custodia de las microformas que contienen los documentos digitalizados con valor legal de la entidad, los cuales deberán mantenerse en las mismas condiciones en las que fueron entregadas, durante todo el tiempo que se encuentren bajo su custodia. Asimismo, su responsabilidad se inicia a partir de la suscripción del documento que acredite la entrega por parte de la Entidad y la recepción por parte del proveedor de las microformas, dicha responsabilidad cesa a partir de la suscripción del documento que acredite la devolución de las microformas, previa verificación de los precintos de seguridad y/o caja (envase) que no presenten ninguna anomalía por parte del personal autorizado por la Entidad.

Si durante el traslado y/o custodia de los envases se produjera daño o pérdida de los mismos y/o de su contenido, por causas no imputables al proveedor, este asumirá únicamente la reposición de las microformas (DVD´s) o el costo del valor del mercado. El proveedor no asumirá la responsabilidad por la información contenida en las microformas (DVD´s).

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Perfil

- Persona jurídica dedicada al rubro
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – Servicios (RNP)
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme al Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para brindar el servicio requerido, el proveedor debe cumplir con lo indicado en el Decreto Legislativo N°681 y el Decreto Supremo N°009-92-JUS, contando con las Certificación de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento Microformas.

Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:10 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:18 -05:00

7.2. Sobre la Custodia Física de los Medios de Almacenamiento

a. Supervisión de Fedatario Juramentado

El proveedor de acuerdo a ley y los reglamentos vigentes, debe contar con contratos con fedatarios juramentados, certificando de esta manera que la bóveda de almacenamiento de las microformas con valor legal esté supervisada por personal especializado, cumpliendo con lo indicado en los Artículos 3° y 40° del Decreto Legislativo N°681 y el Artículo 6° del Decreto Supremo N°009-92-JUS.

El proveedor deberá acreditar:
i) Certificado de Idoneidad Técnica de Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.

b. Respecto al Local - Condiciones de Almacenamiento

La bóveda de almacenamiento debe cumplir con lo indicado en el Artículo 36º inciso a) del Decreto Supremo N°009-92-JUS. La bóveda debe ser hermética y contar con sistema de cableado eléctrico invisible, para evitar la posibilidad de incendio al interior por alguna avería eléctrica.

El proveedor deberá acreditar:
i) Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas.

c. Seguridad del Local

El acceso a las instalaciones debe estar supervisado por un Servicio de Vigilancia, permitiendo sólo el ingreso a personal autorizado, sistema de alarmas conectadas a una empresa especializada en seguridad, serenazgo y policía. Este local podrá ser propio o de un tercero.

La instalación debe contar permanentemente con un grupo electrógeno con la capacidad necesaria para mantener operativa el 100% de los equipos e instalaciones eléctricas del local.

El local debe contar con un sistema de detección de humo y fuego, contar con alarmas y equipos necesarios para extinguir incendios, en casos que se presente este tipo de emergencias.

El proveedor deberá acreditar:
i) Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas.

d. Características que debe cumplir la Bóveda

- **Estantes:**
  Deben cumplir lo dispuesto en el Artículo 36° inciso b) del Decreto Supremo N°009-92-JUS. Los estante y archivadores deben ser metálicos o de algún otro material no inflamable.
- **Condiciones Ambientales:**
  Deben cumplir lo dispuesto en el Artículo 36° inciso c) del Decreto Supremo N°009- 92-JUS. Condiciones óptimas de ambiente: ventilación, humedad relativa entre 15%y 50% temperatura máxima 20 grados centígrados.
- **Puerta:**
  Debe cumplir lo dispuesto en el Artículo 36° inciso d) del Decreto Supremo N°009- 92-JUS. La puerta debe ser metálica o de reja metálica, con cerraduras

SUTRAN
Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:17 -05:00

SUTRAN
Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:27 -05:00

de seguridad.

- **Llaves de la cerradura:**
  Deben cumplen lo dispuesto en el Artículo 36° inciso e) del Decreto Supremo N°009- 92-JUS. Las llaves y el acceso al archivo se mantienen bajo responsabilidad compartida de la empresa que presta el servicio de archivo especializado y la empresa dueña de la documentación.
- **Procedimiento de acceso a las microformas almacenadas:**
  Debe cumplir lo dispuesto en el Artículo 36° inciso e) del Decreto Supremo N°009- 92-JUS. Habrá cerraduras dobles, tanto para aquella como para ésta, de modo que la apertura y acceso requiera las concurrencias de ambas entidades (proveedor y SUTRAN).
- **Seguridad contra incendios:**
  Debe contar con sistemas de detección, alarma y extinción de incendios, debe contar con
  sensores de humo estratégicamente colocados, conectados a un sistema de alarma automático y contar con equipos de combate de incendios.

El proveedor deberá acreditar:
i) Certificado de Idoneidad Técnica para el Almacenamiento de Microformas.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (12 meses), 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 que proporcione el proveedor, bajo las condiciones de mayor calidad y seguridad según lo normado para este tipo de servicio.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con un servicio de custodia de microformas de valor legal de acuerdo a todas las normas de: seguridad de local, accesibilidad y ambiente de las microformas confiados en custodia. Asimismo, el proveedor deberá presentar un informe mensual por el servicio brindado.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El pago se realizará en doce (12) armadas mensuales, previa conformidad, para lo cual se presentará lo siguiente:

- Acta de Recepción y Entrega de Microformas
- Comprobante de Pago
- Conformidad del área usuaria

El proveedor deberá ingresar los documentos que corresponda para el pago del servicio dentro de los plazos establecidos a través de uno de los siguientes canales:

- Mesa de Partes virtual de la Sutran: Link: http://www.Sutran.gob.pe/mesa-de-partesvirtual/
- Mesa de Partes Sede Central de la Sutran: Dirección: Av. Arenales 452, Jesús María, Lima.

Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:34 -05:00

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Atención a la ciudadanía y Gestión Documental, previo informe del coordinador de Archivo Central, en el que señale la efectiva prestación del servicio de acuerdo a los términos de referencia, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, posteriores a la recepción del informe del servicio brindado por el proveedor.

13. PENALIDADES

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

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. CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato 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 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

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

Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:34 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:42 -05:00

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, 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.

Firmado digitalmente por
ROSALINO VERA Laura Brunella
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:43 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO
CHAVEZ Ivan Marcial FAU
20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 18:59:54 -05:00

ANEXO I

PERIODO	CANTIDAD DE ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS MENSUALIZADO											
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Mar-24	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
Abr-24		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
May-24			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jun-24				2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jul-24					2	2	2	2	2	2	2	2
Ago-24						2	2	2	2	2	2	2
Set-24							2	2	2	2	2	2
Oct-24								2	2	2	2	2
Nov-24									2	2	2	2
Dic-24										2	2	2
Ene-25											2	2
Feb-25												2
TOTAL	63	65	67	69	71	73	75	77	79	81	83	85

Firmado digitalmente por ROSALINO VERA Laura Brunella FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2024 18:56:49 -05:00

Firmado digitalmente por ROMERO CHAVEZ Ivan Marcial FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.03.2024 19:02:03 -05:00