Firmado digitalmente por ZARATE REYES Adrian Alberto FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.10.2022 11:01:15 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de digitalización de expedientes para la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764º 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 el Art. 53 del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, ROF) de la SUTRAN y en la actividad POI: AOI00134600684 Plan Denominado: Inventario y Remisión de Expedientes Administrativos Concluidos al Archivo Central de la SUTRAN.

4. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo con el artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas es la unidad orgánica encargada de iniciar la tramitación los procedimientos administrativos relacionados con incumplimientos e infracciones a la normatividad de la materia y la resolución los mismos en primerainstancia administrativa.

Siendo así, dada la cantidad de acervo documentario con el que cuenta la Subgerencia, se requiere clasificar los expedientesadministrativos de los años 2015 y 2016, entre otros, cuyos procedimientos administrativos se encuentran concluidos, anexando sus actuados,digitalizando e inventariando para su correspondiente derivación al archivo central de la entidad.

La contratación del presente servicio permitirá ejecutar la segunda fase del Plan de Trabajo “Inventario y Remisión de Expedientes Administrativos Concluidos al Archivo Central de la SUTRAN”, fortaleciendo las funciones de la subgerencia, de acuerdo al literal d) del Artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, permitiéndonos digitalizar los expedientes revisados y clasificados previamente, expeditos para ser derivados al archivo central de la entidad, a fin de poder liberar espacio físico y custodiar de manera adecuada los expedientes administrativos cuyo procedimiento administrativo aún se encuentre en trámite, expeditos para ser sancionados, por lo que dicha actividad es temporal, de acuerdo a lo señalado en el referido plan de trabajo.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Apoyar la gestión administrativa-operativa relacionada a la gestión de expedientes administrativos que contengan procedimientos administrativos sancionadores concluidos o archivados, a fin de remitirlos al archivo central de nuestra entidad.

Firmado digitalmente por ZARATE REYES Adrian Alberto FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.10.2022 11:01:21 -05:00

5.2. Objetivos Específicos:

Digitalizar los expedientes administrativos de los años 2015 y 2016 que se encuentren revisados y clasificados para ser remitidos al archivo central de nuestra entidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1 Actividades que comprende el servicio:

N°	Actividad	Cantidad
1)	Digitalizar los expedientes administrativos de los años 2015 y 2016, para su posterior derivación al archivo central de la SUTRAN	1500 expedientes
	Total de expedientes digitalizados por cada entregable	1500 expedientes

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

a. Perfil:

- Estudios técnicos o universitarios, en curso o concluidos en las carreras de secretariado, computación, derecho, administración, contabilidad, economía y/o afines; acreditado con copia simple de diploma, constancia, certificado y/u otro documento que acredite fehacientemente.

b. Requisitos /Capacitaciones:

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

c. Experiencia

- Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado, incluyendo prácticas pre y profesionales.

  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Firmado digitalmente por ZARATE REYES Adrian Alberto FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.10.2022 11:01:29 -05:00

8. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, 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 la sede institucional de SUTRAN ubicada en la Av. Avenida Arenales Nº 452 Lima – Perú.

10.RESULTADOS ESPERADOS.

Primer Entregable: El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberáseñalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado ante la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, 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 a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

Mesa de partes virtual de la Sutran:
-Link: http://www.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual

Plataforma de Atención al Ciudadano Sutran:
-Dirección: Av. Arenales 452, Jesús María

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) Relación de expedientes digitalizados, en formato Excel, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: número de expediente, año del expediente, Número de Acta de infracción, fecha del acta y razón social.

11. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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 dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte Pesos y Medidas 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 presentación del informe de cada entregable , 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:

Penalidad diaria = 0.05 x Monto
"F"x 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 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, participacioncitas, integrantes 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 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.