TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) DIGITALIZADOR/A PARA LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DE LA SUTRAN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO
Área de Archivo Central - Gerencia General

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Contar con los servicios de un (01) digitalizador/a para la Línea de Producción de Microformas del Área de Archivo Central de la SUTRAN.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° 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 meta operativa AOI00134600435 del POI 2022, para la Gestión del Archivo Central de la Gerencia General, correspondiente al proceso de “Conservación de Documentos”.

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: Promover e implementar el proceso de digitalización con valor legal (Microformas), conforme al uso de nuevas tecnologías y el Gobierno Digital.

En mérito de ello, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones asignadas al Área de Archivo Central, se requiere el servicio de un (01) Digitalizador/a para la Línea de Producción de Microformas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
5.1. Objetivo General:
Brindar apoyo en el desarrollo de los procesos de la Línea de Producción de Microformas del Área de Archivo Central de la Sutran.

5.2. Objetivos Específicos:
Desarrollar las actividades inherentes al proceso de Digitalización de Documentos en la Línea de Producción de Microformas.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
6.1. Actividades que comprende el servicio:
Av. Arenales N° 452 - Lima – Perú
T. (511) 200-4555
www.sutran.gob.pe
<table>
<thead>
<tr>
<th>Actividades</th>
<th>Producto</th>
<th>Cantidad</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Digitalización de imágenes de calidad.</td>
<td>Imágenes digitalizadas en el Scanflow.</td>
<td>25,000</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Cantidad de documentos digitalizados.</td>
<td>Cantidad de documentos digitalizados en el Scanflow.</td>
<td>500</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total (por entregable)</strong></td>
<td></td>
<td><strong>25,500</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Otras actividades:

- Calibrar la configuración del escáner de producción, tomando en cuenta los parámetros establecidos para la calidad de imagen, de manera que se obtengan imágenes que sean copia fiel del documento original.
- Cumplir con las especificaciones del Proceso de Digitalización.
- Aplicar las medidas correctivas para asegurar la integridad y legibilidad de las imágenes y las comunica al Coordinador de la Línea de Producción de Microformas.

**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**
- Egresado en la carrera de Derecho, Administración, Historia o carreras afines.

b. **Requisitos / Capacitaciones**
- Curso en Gestión de Archivos y/o Trámite Documentario
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con 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. **Formación Académica**
- Experiencia laboral general no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor a dos (01) año en el sector público y/o privado.

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

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta cincuenta (50) 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 la Línea de Producción de Microformas del Área del Archivo Central de Sutran, ubicado en el Av. Arenales N° 452 – Lima.
10. RESULTADOS ESPERADOS

Primer entregable: El proveedor contratado deberá 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 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 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 cincuenta (50) 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.

b) Documentos trabajados en formato Word y/o PDF. El documento de acreditación es correo electrónico remitido al área usuaria.

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. 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 iguales o menores 8UIT 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:

Av. Arenales N° 452 - Lima – Perú
T. (511) 200-4555
www.sutran.gob.pe
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, 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.