



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmante: GAMARRA LEON
Mabel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 22/01/2024 09:44
Motivo: Visto bueno



TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Equipo Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de ordenamiento de documentos de archivo.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
Cumplir con las metas establecidas en el Modelo de Gestión Documental de PVD, por el que se requiere los servicios de un operador para implementar una línea de producción de microformas para la mesa de partes de PVD que realice las actividades de operador de microformas indicadas en el manual de producción de microformas aprobada para Provias Descentralizado.
- 4. ANTECEDENTES**
Con Resolución Directoral N°54-2020-MTC/21 del instructivo denominado "PROCEDIMIENTO PARA RENDICION REMOTA DE VIATICOS, OTORGAMIENTO y RENDICION DE ENCARGOS OTORGADOS, RENDICION y REEMBOLSO DE CAJA CHICA DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID -19" del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado; se ha reportado la necesidad de apoyo en la actividad de la digitalización de documentos recibidos por la mesa de partes de PVD durante la pandemia, en razón a la declaración jurada que se indica en Anexo 01 en la resolución, en los que textualmente se menciona:

Declaración Jurada Simple donde el comisionado se compromete presentar la documentación física original una vez levantada la Emergencia Nacional con motivo del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID 19. **ANEXO 01.**

Razón, por la cual a la fecha se viene recibiendo y se tiene en el archivo histórico de Punta Hermosa un volumen documental de 20 ml promedio de documentos sobre rendiciones de cuentas, comisiones y otros tramites de pago que aun no se han digitalizado para respectiva custodia

- 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contar con los servicios de manera urgente e inmediata, para llevar a cabo la digitalización documental de las rendiciones de cuentas en custodia del archivo central de PVD, que se conservan en el archivo histórico de Punta Hermosa.
- 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
6.1 Descripción, Características y Cantidades

Primer entregable:

Cumplirá con entregar 10 cajas de documentos digitalizados, descritos y rotulados guardados en la unidad "Y" del servidor de archivo en la carpeta Provias Departamental.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"





Segundo entregable:

Cumplirá con entregar 10 cajas de documentos digitalizados, descritos y rotulados guardados en la unidad "Y" del servidor de archivo en la carpeta que corresponda la rendición.

En cada entregable deberá aplicar:

- ✓ En la Operatividad de la Digitalización:
 - Calibrando la configuración de los parámetros de operación del escáner y asegura la secuencia de digitalización de los documentos.
 - Utilizará la tarjeta de calibración para determinar los valores de resolución y calidad de imagen, para cada serie documental o tipo de documento.
 - Cumplirá las especificaciones del Proceso de Digitalización, según manual de producción de microformas.
 - Aplicará las medidas correctivas para asegurar la integridad y legibilidad de las imágenes y las comunicará al Supervisor de la línea.
 - Reportará los hallazgos de su estación de trabajo al Supervisor de la línea.
- ✓ En la operatividad del Operador de Grabación y Rotulado
 - Verifica la integridad del soporte magnético donde se grabarán los documentos digitales.
 - Cumple las especificaciones del Proceso de Grabación y Rotulado.
 - Reporta los hallazgos de su estación de trabajo al Supervisor.
 - Elabora el inventario de las microformas generadas.
- ✓ El físico del producto trabajado deberá colocarse en sacos de material rafia conteniendo un inventario y numeración de su contenido.

6.2 RECURSOS

- El Postor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) el cual debe de tener cobertura de salud o seguro de asistencia médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; la que deberá ser presentado a la firma de la orden de servicio.

7 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

En Lima, y eventualmente en las instalaciones de PVD para efectuar coordinaciones o recopilar información.

7.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario; contados a partir de notificada la orden de servicio.

8 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

• Entregable 1:

Presentación de un entregable describiendo las actividades y documentos digitalizados, de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.1, hasta un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmante: GAMARRA LEON
Mabel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 22/01/2024 09:44
Motivo: Visto bueno



- **Entregable 2:**
Presentación de un entregable describiendo las actividades y documentos digitalizados, de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.1, hasta un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio.

9 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL CONDICIONES GENERALES

- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- El Proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) el cual debe de tener cobertura de salud o seguro de asistencia médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; la que deberá ser presentado a la firma de la orden de servicio.

CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del Personal Propuesto

Formación Académica: Estudios universitarios en Ingeniería o egresado de Instituto Superior.

Experiencia General: mínima dos (2) años en entidades públicas o privadas.

Experiencia Específica: dos (2) años en entidades públicas o privadas con experiencia en digitalización de documentos en imprenta o similares.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Cursos en gestión documental que sumado sea mínimo de 8 horas.
- Curso de Digitalización de Documentos con 20 horas.
- Manejo de Sistemas Informáticos Word, Excell, Power Point, Internet.

Deberá contar con: RUC y RNP vigente

Acreditar no contar con sanciones o multas pendientes de pago.

10 OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmante: GAMARRA LEON Mabel Karina FAU 20380419247 hard Fecha: 22/01/2024 09:44 Motivo: Visto bueno



11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Equipo Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo de honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

12 FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14 PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, ¡el proveedor! contratista declara con carácter de declaración jurada





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmante: GAMARRA LEON
 Mabel Karina FAU
 20380419247 hard
 2024/08/21/2024 09:44
 Motivo: Visto bueno

que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16 NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, 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 pueden 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, 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 Proveedor 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17 OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El Consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmante: GAMARRA LEON
Mabel Karina FAU
20380449247 hard
2024/01/2024 09:44
Motivo: Visto bueno



La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidas las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18 RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCION ES/RD-2017-00317-999.pdf>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Camaná 678 – Lima - Perú
1) 514-5300
gob.pe/pvd



BICENTENARIO PERÚ 2024