

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR PARA EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS AMAG – OPERADOR 1

1. UNIDAD ORGÁNICA

Subdirección de Informática - Línea de Producción de Microformas.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un operador para el servicio de digitalización de documentos en la Línea de Producción de Microformas AMAG – Operador 1

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Academia de la Magistratura como ente oficial para la capacitación de jueces y fiscales y formación académica de los aspirantes a cargos de Magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público cuenta con una Línea de Producción de Microformas encargada de digitalizar documentos con valor legal de las distintas oficinas de la institución.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (1) operador para la digitalización de hasta 11,000 imágenes y/o páginas de documentos del archivo central administrado por la Secretaría Administrativa, conforme a los procedimientos de la Línea de Producción de Microformas.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de digitalización de documentos de gestión emitidos por las oficinas de la Academia de la Magistratura requiere de un operador (Persona natural) que cuente con el siguiente perfil

5.1. PERFIL

- Estudiante o egresado de las especialidades de Ingeniería, Informática y afines.
- De preferencia con experiencia en labores de digitalización de documentos
- Experiencia laboral en entidades del sector público o privado (Mínimo 2 años)
- Disponibilidad para trabajo presencial
- No tener impedimento de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores

5.2. CANTIDAD

- Un (1) operador (Persona natural)

5.3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio busca el apoyo de las labores de digitalización de documentos del archivo central administrado por la Secretaría Administrativa, cumpliendo los procedimientos aprobados por la Línea de Producción de Microformas conforme al Decreto Legislativo N° 681 y su Reglamento D.S. N° 009-92-JUS.

5.4. ACTIVIDADES A REALIZAR

El proveedor, como Operador 1, se obliga a realizar las actividades siguientes:

ETAPA 1

- Recepción de documentos que contengan hasta 11,000 imágenes o páginas para la digitalización.
- Ordenamiento documental.
- Preparación de documentos.
- Digitalización de documentos en formato PDF.

ETAPA 2

- Ingreso y registro de documentos en software de la Línea de Producción de Microformas hasta 11,000 imágenes para su indexación.
- Indexación de documentos o registro de metadatos.
- Apoyo en las actividades de control de calidad de la indexación.
- Grabado de los documentos en un medio portador conforme lo indica el Fedatario

5.5. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por EL LOCADOR, las siguientes:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por su persona.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de LA ACADEMIA.

Para dejar sin efecto la relación obligacional bastará con cursar carta simple AL LOCADOR, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, LA ACADEMIA no pagará lucro cesante, ni otro concepto indemnizatorio.

6. PLAZO

El plazo inicia desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio realizado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por EL PROVEEDOR, hasta 60 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Local de la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná n.º 669 – Cercado.

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

Las partes convienen que por la óptima prestación del servicio objeto del presente contrato EL LOCADOR percibirá la suma de S/ 6,000.00 (Seis mil 00/100 soles), monto que comprende los honorarios profesionales correspondiente a dos entregables, el cual deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

Primer entregable: Informe de actividades realizadas en orden a lo indicado en el punto alcance y descripción del servicio del presente TDR, cumplimiento de la ETAPA 1. Hasta 30 días de recibida la orden de servicio. S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles).

Segundo entregable: Informe de actividades realizadas en orden a lo indicado en el punto alcance y descripción del servicio del presente TDR, cumplimiento de la ETAPA 2. Hasta 60 días de recibida la orden de servicio. S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas.

O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura)”

9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será expedida por la Subdirección de Informática, previo informe técnico del Especialista de la Línea de Producción de Microformas.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a la AMAG o a la que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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

declara con carácter de declaración jurada 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.

12. 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 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2015-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.

13. PENALIDAD

En caso de incumplimiento y/o demora por EL LOCADOR en alguna de las prestaciones a su cargo, se aplicarán las sanciones establecidas de conformidad a los artículos 1341 y 1342 del Código Civil peruano. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ACADEMIA le aplicará AL LOCADOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto pactado. Esta penalidad será deducida del concepto y oportunidad en que corresponda realizar el pago.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, bienes y servicios F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios: F = 0.25.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 8. Cláusula de cumplimiento

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

“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”