



TERMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRATACION DEL SERVICIO PARA APOYO EN LA REVISIÓN, CLASIFICACION Y
DIGITALIZACIÓN DE RESOLUCIONES GERENCIALES Y DOCUMENTOS DE NATURALEZA
ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO GENERAL**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para apoyo en la revisión, clasificación y digitalización de Resoluciones Gerenciales y documentos de naturaleza administrativa del Archivo General año 1996.

2. ANTECEDENTES:

- El Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo N° 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, constituye una unidad ejecutora transferida al Gobierno Regional La Libertad, mediante Decreto Supremos 017-2003-VIVIENDA.
- Mediante Decreto Legislativo N° 543, artículo 69°, publicada el 24.10.1989, se dispuso la transferencia de todas las tierras eriazas a favor del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC comprendidas dentro del ámbito de su influencia, disponiendo su inscripción en los Registros Públicos por el sólo mérito de la indicada norma, lo que fue ratificado por la Ley N° 25137, publicado el 14.12.1989, y el artículo N° 410° del Decreto Legislativo N° 556, publicado el 31.12.1989.
- EL Archivo General del P.E. CHAVIMOCHIC se encarga de la custodia de los diversos documentos de sus diferentes áreas orgánicas, entre ellos, los que corresponde a la Gerencia, como son las Resoluciones Gerenciales que emite, que datan desde el año 1983. Sin embargo, estando al deterioro de partes de los mismos por el transcurso del tiempo y considerando la era digital en la que se desenvuelve el Estado es necesario salvaguardar dichos documentos mediante proceso de digitalización.

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General.
- Resolución Gerencial N° 191-2017-GRLL-GOB/PECH de fecha 05 de setiembre 2017, que aprueba los Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.
- Resolución Gerencial N° 172-2019-GRLL-GOB-PECH de fecha 05.12.2019, se conforma el Comité de Gobierno Digital del PECH, con la finalidad de coadyuvar en el proceso de transformación digital de la entidad.
- Art. 1764º del Código Civil: EL LOCADOR se obliga, sin estar subordinado al Comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo y/o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.



4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación requerida permitirá apoyar en revisar, clasificar y digitalizar las Resoluciones Gerenciales y documentos de naturaleza administrativa del archivo general. Lo expuesto se constituye en acciones administrativas y de soporte de gestión que permiten cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional POI 2023.

5. OBJETIVOS

Apoyar en la revisión, clasificación y/o digitalización de las Resoluciones Gerenciales y documentos de naturaleza administrativa del archivo general, correspondiente al periodo del año 1996.

6. ALCANCES DEL SERVICIO

Las actividades del servicio son específicas, tienen plazo, no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación, debiendo realizar las siguientes acciones.

Apoyar en la revisión, clasificación y/o digitalización de las Resoluciones Gerenciales y documentos de naturaleza administrativa del archivo general, correspondiente al periodo del año 1996.

Las actividades realizadas deberán reportarse hasta los 30 días, deberán estar contenidas en un sólo documento en este periodo, con la presentación de su Informe.

7. ENTREGABLES

Para el pago del servicio contratado el Locador deberá cumplir con presentar los siguientes entregables:

Primer Informe: El proveedor contratado debe entregar un informe en el cual deberá señalar los documentos revisados, clasificados y/o digitalizados de las Resoluciones Gerenciales y documentos de naturaleza administrativa del archivo general, correspondiente al periodo del año 1996, hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.

Las actividades del servicio son específicas, tienen plazo, no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación.

El entregable será presentado dentro del plazo señalado por mesa de partes en forma física o virtual al correo: mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe. EL documento con el cual se presenta este entregable deberá contener información como el número al que corresponde, deberá adjuntar copia de seguro de accidentes personales y/o SCTR, el que esté vigente por todo el periodo de contratación, recibo por honorarios, constancia de exoneración de renta emitida por SUNAT, de ser el caso.

8. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio es de hasta treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLE DEL SERVICIO

El pago del servicio es a todo costo (incluye implementación de medidas de protección contra el COVID 19, traslado, alimentación, impuestos de ley y otros que tengan implicancia en la ejecución del servicio).



El pago del servicio se abonará previa conformidad del área usuaria, en 01 armada, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er. Pago hasta los 30 días calendario con la presentación y conformidad del primer informe.

10. PERFIL DEL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos a requerir son los siguientes:

- Persona natural o Jurídica.
- Egresado en Administración de negocios
- Contar como mínimo con seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado en temas administrativos.
- Contar con RNP vigente.

Los requisitos se acreditarán con copia simple de los certificados de trabajo, contratos de trabajo y/o cualquier documento que acredite lo solicitado.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se prestará de manera presencial, cuando lo requiera la Entidad, en la Oficina de Archivo General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. 2 s/n Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo.

12. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del Archivo General del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su condición de Área Usuaria, es el responsable de emitir la respectiva conformidad del Servicio; deberá hacerlo en un plazo que no excederá de siete (07) días calendarios de recibido el informe de cumplimiento del Servicio por parte del Locador a fin de que la Entidad cumpla con efectuar el pago en el plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, para lo cual deberá cautelar que el Locador cumpla con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

13. NORMATIVIDAD APLICABLE

Dada la naturaleza civil de la Contratación, será de aplicación a la relación contractual lo relacionado con la contratación Civil bajo la modalidad de Locación de Servicios, por lo que la contratación no genera un vínculo de dependencia ni se encuentra sujeto a fiscalización, más que los parámetros legales establecidos para garantizar el debido cumplimiento de la prestación en el marco de lo estipulado por el Código Civil vigente.

14. REQUISITOS:

El locador ganador deberá presentar la siguiente información:

- . Seguro de accidentes personales y/o SCTR vigente por todo el periodo de ejecución del contrato.

15 APLICACIÓN DE PENALIDAD

La demora en el cumplimiento del servicio está sujeto a la aplicación de penalidad en atención a lo señalado en el artículo 162 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicado supletoriamente.

Para la aplicación de la penalidad se deberá contar con opinión favorable del Área de Personal, caso contrario, no procede la aplicación de penalidad.

16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN



En el documento que se suscriba para la contratación del presente servicio se deberá incorporar la cláusula anticorrupción señalada en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicado supletoriamente

17 CLÁUSULA DECIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Además de las obligaciones que se establecen en los Términos de Referencia, las partes tienen las siguientes obligaciones:

DE EL COMITENTE

- Poner a disposición de EL LOCADOR, a la firma del contrato, la información necesaria relacionada con el objeto de contratación a fin que pueda cumplir con la prestación del servicio de manera óptima y oportuna.
- Pagar el costo del servicio, conforme a lo previsto en la Cláusula Séptima.
- Hará conocer por escrito a EL LOCADOR las deficiencias del servicio, a efecto que éstas sean superadas.

DE EL LOCADOR

- Cumplir con el total del servicio contratado. En caso que su incumplimiento genere perjuicio a EL COMITENTE, deberá reembolsar los pagos realizados a su favor, caso contrario se iniciará las acciones legales que correspondan; sin perjuicio del pago por indemnización a que hubiere lugar.
- Levantamiento de las observaciones en el plazo que se le otorgue.
- Presentar los informes en atención a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Mantener vigente la Póliza de Seguro de accidentes personales y/o SCTR durante el plazo de ejecución del contrato.
- Durante la vigencia y ejecución del servicio hasta después de un (01) año de finalizado el contrato, EL LOCADOR no podrá usar ni divulgar a terceros la información obtenida de EL COMITENTE, ni cualquier otro aspecto de propiedad de éste relacionado con los servicios o actividades en virtud del presente contrato sin el consentimiento previo por escrito del COMITENTE.

18 CAUSALES DE RESOLUCION

Las partes podrán resolver el presente contrato, en los siguientes casos:

- Por mutuo acuerdo.
- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del presente contrato.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de dar por resuelto el presente Contrato, en los siguientes casos:

- Si EL LOCADOR prestase un servicio deficiente o incumpliese las obligaciones contraídas en el presente contrato, previo informe del Área Usuaria.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.
- En caso de suspensión parcial o total del objeto del contrato, dispuesta por LA ENTIDAD.



La resolución por servicio deficiente o incumplimiento se realizará previa comunicación notarial, para que satisfaga su prestación, dentro de un plazo no menor de cinco días calendario bajo apercibimiento de resolver el contrato.

19 SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones genera, además, la comunicación de OSCE para el inicio de sanciones conforme a lo señalado en el artículo 50° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje institucional a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de quince días hábiles de generada la controversia.

El Proceso Arbitral se desarrollará en la Ciudad de Trujillo, a cargo de un Árbitro Único que será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de La Libertad; debiendo desarrollarse el procedimiento arbitral de acuerdo a los términos y condiciones del Reglamento Procesal de Arbitraje de dicha Institución. El Laudo Arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

21 NORMATIVIDAD APLICABLE

Dada la naturaleza civil de la Contratación, será de aplicación a la relación contractual lo relacionado con la contratación Civil bajo la modalidad de Locación de Servicios, por lo que la contratación no genera un vínculo de dependencia ni se encuentra sujeto a fiscalización, más que los parámetros legales establecidos para garantizar el debido cumplimiento de la prestación en el marco de lo estipulado por el Código Civil vigente



PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Juntos por la Prosperidad

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 23.01 00 U3

Fecha : 20/10/2023
Hora : 08:58
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO N°

000969

UNIDAD EJECUTORA : 005 PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001134

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION
Entregar a Sr(a) : ZELADA LAZARO GUILLERMO ANTONIO
Fecha : 20/10/2023
Actividad Operativa : C0061 01 01 11 01 02 CONDUCCION DEL SERVICIO DE TRAMITE Y ARCHIVO DOCUMENTARIO
Motivo : CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO PARA ARCHIVO GENERAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0003	10	025	0050	9002	2000270	8000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/	Unidad Medida
701000020119	SERVICIO DE DIGITALIZACION Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS TECNICO ADMINISTRATIVO DE NEGOCIOS PARA SERVICIO DE APOYO EN LA REVISION, CLASIFICACION Y ESCANEADO DE LAS RESOLUCIONES GERENCIALES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	4.188.66	SERVICIO


Firma del Solicitante


Parte Autorizada

"Juntos por la Prosperidad"

Dirección de la Unidad orgánica que emite el documento, Teléfonos
Página Web: www.regionlibertad.gob.pe Twitter, Facebook