

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUBSANACIONES Y ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTES DEL PROYECTO N° 39 DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE SUBSANACIONES Y ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTES DEL
PROYECTO N° 39 DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio tiene como finalidad realizar el proceso de subsanación de solicitudes observadas, organización documental y archivo digital de expedientes, con el objetivo de optimizar la gestión de la información, facilitar el acceso a la documentación y mejorar el control administrativo de los expedientes vinculados al proceso de contratación de servicios.

La ejecución de este servicio permitirá contar con expedientes correctamente revisados, subsanados y digitalizados, contribuyendo a la transparencia, orden documental y trazabilidad de la información dentro de los procesos administrativos desarrollados por la entidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Realizar el proceso de subsanación de solicitudes observadas y la digitalización de expedientes, garantizando la adecuada revisión, organización y registro de la documentación correspondiente al proyecto.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Código AOI50012900092 - Gestión de Promoción y Ventas

5. CÓDIGO CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

8016150300316199

6. TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

6.1. Alcance del servicio

El servicio comprende la revisión, verificación, organización, subsanación y digitalización de expedientes relacionados al proyecto, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

Las actividades se realizarán en coordinación con el área responsable, la cual brindará la documentación necesaria para el desarrollo del servicio.

6.2. Cantidad de expedientes a procesar

El servicio contempla el procesamiento de la siguiente información:

- 2,000 solicitudes para proceso de subsanación documental.
- 5,000 expedientes para organización y archivo digital.

6.3. Actividades por realizar:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Recepción y revisión de expedientes entregados por el área responsable.
- Identificación de observaciones, inconsistencias o documentación incompleta.
- Registro de las observaciones encontradas en cada expediente.
- Coordinación para la subsanación de documentos faltantes o incorrectos.
- Verificación de documentos presentados para subsanación.
- Organización y ordenamiento físico de expedientes.
- Escaneo y digitalización de documentos.
- Clasificación de archivos digitales de acuerdo a criterios establecidos (sector, manzana, nombre del solicitante u otro criterio definido).
- Registro de la información en bases de datos o matrices de control.
- Elaboración de informes de avance del servicio.

6.4. Productos entregables:

El contratista deberá presentar los siguientes productos:

- Relación de 2,000 solicitudes debidamente revisadas y subsanadas.
- Archivo digital organizado de 5,000 expedientes.
- Base de datos digital con la información de los expedientes procesados.
- Informes periódicos de avance del servicio.
- Informe final detallando las actividades realizadas y resultados obtenidos.

6.5. Como mínimo deberá contar con el siguiente personal:

- Un (01) Supervisor
- Seis (06) Técnicos operativos

Experiencia mínima de cuatro (4) meses en trabajos de Catastro Técnico, Catastro Comercial, Atención al Cliente y/o afines.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA

8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

El personal involucrado durante la ejecución del servicio deberá contar con:

- SCTR
- Identificación del personal que designará la contratista
- Implementación del EPP correspondiente
- Un equipo scanner
 - o Escaneo a doble cara
 - o Velocidad mínima de 40 páginas por minuto
 - o Acreditar con Declaración Jurada de implementar el equipo.
- Impresora multifuncional:
 - o Impresión a doble cara
 - o Velocidad mínima de 40 páginas por minuto
 - o Acreditar con Declaración Jurada de implementar el equipo.

9. MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

A suma alzada

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 60 días calendario, contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SERVICIOS)

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Arequipa en el lugar que SEDAPAR designe; el aplicativo OV SEDAPAR será el canal de comunicación digital, que permita el desarrollo del servicio de acopio de información y digitalización de contratos, que pertenecen al Proyecto N-39 del distrito de Cerro Colorado.

Todas las coordinaciones de requerimiento de información y requerimientos del usuario se canalizarán por medio de la Oficina Virtual o correo electrónico.

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

NO APLICA

13. FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

SEDAPAR S.A. efectuará el monto para el desarrollo del presente servicio a través de un estudio de mercado que se implemente en el Departamento de Logística de SEDAPAR S.A.

Se realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en dos valorizaciones como se detalla a continuación:

Detalle de valorizaciones

| | | |
|--------------------|--------------------|---------|
| VALORIZACIÓN No. 1 | 30 días calendario | 50.00% |
| VALORIZACIÓN No. 2 | 60 días calendario | 50.00% |
| | TOTAL | 100,00% |

El pago se realizará en un plazo máximo de 10 días luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el jefe del departamento de Promoción y Ventas de la Gerencia de Servicio al Cliente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15. GARANTIA COMERCIAL

NO APLICA

16. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR S.A.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista es responsable de todos los daños a personas o bienes que resulten de su negligencia, así como de los materiales entregados hasta el cumplimiento de la orden de servicio.
- Obligación de cumplir con todas las leyes, normativas fiscales, laborales y de seguridad social.
- El contratista es responsable de las acciones que realice en la prestación del servicio.
- El contratista debe restringir el acceso a información confidencial y mantener su confidencialidad, incluso después de que termine el contrato.

18. PENALIDAD

18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente

sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

19. ADELANTOS

NO APLICA

20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

NO APLICA

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, o cualquier persona vinculada a la

persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato . Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar .

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través del Centro de Conciliación designado por las partes.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24. GESTIÓN DE RIESGOS

De no ejecutarse este servicio en los plazos previstos, se podrían generar riesgos operativos y administrativos, con posibles retrasos en el cronograma de ejecución, conforme al Art. 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.