



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación:

Servicio de fedatario informático para la Línea de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR.

2. Área usuaria:

Subjefatura de Servicio al Ciudadano

3. Finalidad Pública:

Se requiere contar con la participación de un fedatario juramentado con especialización en informática según lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 681, con la finalidad de garantizar el proceso de la conversión con valor legal de los documentos originales a Microformas en la Línea de Producción de Microformas Digitales (LPMO) del Tribunal del Servicio Civil, lo cual contribuye a Implementar el marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas, cautelando los principios de mérito, idoneidad e integridad de los servidores civiles.

4. Antecedentes:

A través de la Resolución Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, se autoriza al TSC la conversión de documentos recibidos y generados al sistema de Microformas Digitales, razón por la cual, se requiere contratar el Servicio de fedatario informático para la Línea de Producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR.

5. Objetivos de la Contratación:

5.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de Fedatario Informático para el TSC, para que actúe como depositario de la fe pública en la conversión de documentos originales a microformas en la LPMO del TSC.

5.2 Objetivo Específico:

Garantizar el cumplimiento de los requisitos de la NTP 392.030-2:2015 y el Manual de Producción de Microformas Digitales de la LPMO del TSC en la producción de microformas digitales y validar el proceso con su firma digital.

6. Actividad del POI:

Actividad Operativa 2.6.1: Resolución de recursos de apelación admitidos

7. Alcance y descripción del servicio:

7.1 Se contratará a una (1) persona natural que se encuentre certificada y habilitada o que cuente con personal certificado y habilitado para ejercer como Fedatario Juramentado con especialización en informática, para que brinde el servicio solicitado. El fedatario informático otorgará fe pública al proceso de conversión de documentos originales a microformas con valor legal, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 681.

El servicio se realizará de manera presencial de lunes a viernes, en el horario que será comunicado por el Tribunal del Servicio Civil.

7.2 Actividades:

Para el cumplimiento del objetivo, el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

¹Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La documentación a procesar tiene carácter reservado, en consecuencia, el fedatario informático deberá participar permanentemente en todas las etapas del proceso de digitalización de documentos físicos a digital y de digital a digital a microformas, la misma que se realizará bajo su responsabilidad hasta el internamiento en la bóveda certificada de los discos con valor legal. De acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1, el fedatario informático deberá asistir en forma diaria a la LPMD del TSC.
- El Fedatario Juramentado o representante de la fe pública, deberá asistir de manera presencial toda vez que realice los respectivos controles de calidad y firmas electrónicas de los archivos.
- Suscribir las actas del proceso de conversión de documentos físicos a microformas, cuando correspondan.
- Emitir copias certificadas de las microformas en los medios físicos de almacenamiento digital cuantas veces sean requeridas.
- Verificar la fidelidad, integridad y durabilidad de las micrograbaciones efectuadas para su archivo definitivo.
- Realizar las gestiones necesarias para la migración de los documentos digitales de las microformas con valor legal a nuevos formatos en caso se requiera.
- Autenticar el procedimiento de firma digital de documentos electrónicos del TSC.
- Sustentación de validez de documentos electrónicos con firma digital ante terceras personas o entidades que las requieran.
- Autenticar copia de los documentos electrónicos con firma digital del TSC.
- Participar en la preparación y/o actualización de la documentación necesaria de la LPMD, para las auditorías y/o inspecciones de la entidad certificadora.

7.3 Recursos a ser provistos por el proveedor:

Si el servicio es prestado en forma virtual, el mismo se realizará en el domicilio del contratista a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil – TSC.

Para la prestación del servicio en forma virtual, los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el contratista.

7.4 Requisitos para la contratación:

Perfil del proveedor:

Persona natural que cuente con:

- Contar con RUC activo y habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

7.5 Experiencia del proveedor

Formación académica:

- Título profesional de abogado

Acreditación:

La formación académica será acreditada mediante copia simple del título profesional de abogado.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Capacitación:

- Curso en Proceso de Generación de microformas (mínimo 60 horas las cuales podrán ser acumuladas)
- Curso en Transformación digital (mínimo 20 horas)
- Curso en Gestión Documentaria y/o Archivo (mínimo 60 horas las cuales podrán ser acumuladas)

Acreditación:

Las capacitaciones serán acreditadas mediante copias simples de certificados y/o constancias.

Especialización:

- Contar con el Certificado de Idoneidad Técnica de Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.
- Deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática (RNFJEI).

Acreditación:

El Certificado de idoneidad Técnica deberá ser acreditado mediante copia simple; y, la habilitación en el RNFJEI será acreditada mediante copia simple y/o constancia que acredite lo solicitado.

Experiencia laboral general:

Ocho (8) años de experiencia laboral general en el sector público o privado.

Experiencia específica:

Cinco (5) años de experiencia mínima realizando servicio de fedatario informático y/o servicio de fedatario informática y/o Servicio de Fedatario Juramentado con Especialización en Informática en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.6 Lugar y plazo de prestación de servicio:

Lugar:

El servicio podrá ser prestado de manera presencial en la sede del Tribunal del Servicio Civil, sito en Jr. Mariscal Miler 1153, Jesús María – Lima – Lima o de manera virtual en el domicilio del contratista, a solicitud de la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil.

Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación será de 365 días calendario contados a partir de lo establecido en el acta de apertura, previa suscripción del contrato respectivo.

7.7 Entregables:

Los entregables se presentarán hasta los cinco (5) días calendario de haberse cumplido el mes de brindado el servicio; para lo cual el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe por cada entregable, con las actividades realizadas descritas en el numeral 7.2.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los entregables, deberán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL: los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD de SERVIR a través del siguiente link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL: los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs (horario corrido).

Debe estar dirigido al TSC, debiendo consignar en el asunto el N° del producto o entregable y la orden de servicio correspondiente adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido al área usuaria (En versión PDF).
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

7.8 Otras obligaciones del contratista:

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

7.9 Confidencialidad:

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a 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 contratista 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

7.10 Propiedad intelectual:

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. Medidas de control durante la ejecución contractual:

Área que coordinará con el proveedor:

El Tribunal del Servicio Civil.

Área responsable de la medida de control:

El Tribunal del Servicio Civil.

Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por la Subjefatura del Servicio al Ciudadano previo visto bueno del Tribunal del Servicio Civil en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable.

9. Modalidad de pago:

Modalidad de pago: A Suma alzada

10. Forma de pago:

El pago por la contraprestación realizada se efectuará de manera periódica (mensual), dividido en parte iguales, previa conformidad de la Subjefatura del Servicio al Ciudadano, después de presentado cada entregable. El primer y último mes puede prorratearse.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, según corresponda, al correo electrónico institucional.

11. Penalidad por mora²

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

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.

12. Otras penalidades:

No aplica

13. Garantías:

No aplica

² La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

14. Anticorrupción y Antisoborno:

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

15. Solución de Controversias:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

16. Resolución del contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

17. Gestión de Riesgos:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

18. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19. Normativa específica:

No aplica

20. Cláusula Antisoborno:

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

21. Cláusula de cumplimiento:

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.