



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ARCHIVADORES MÓVILES PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁNSITO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Sub Gerencia de Procedimientos de Tránsito.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de mantenimiento correctivo de archivadores móviles para el Archivo Periférico de la SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁNSITO (SGPT) de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI.

La presente contratación se enmarca en la actividad del POI: Art. 54° del ROF, iniciar la tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con infracciones a la normatividad de la materia y la resolución de los mismos en primera instancia administrativa, ejerciendo la primera instancia administrativa, aplicar medidas preventivas dentro del procedimiento administrativo sancionador y administra el régimen de infracciones al tránsito terrestre, manteniendo el registro de la información generada y presupuestalmente en la actividad AOI00134600531 GESTIÓN DE LAS RESOLUCIONES EN PRIMERA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA Y SANCIONADORA DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES QUE REGULAN EL SERVICIO DE TRÁNSITO EN LA RED VIAL NACIONAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

Dentro de las funciones específicas de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, ejerce la primera instancia administrativa, aplica medidas preventivas dentro del procedimiento administrativo sancionador y administra el régimen de infracciones al tránsito terrestre.

La presente contratación tiene por finalidad contar, con un servicio de mantenimiento correctivo de archivadores móviles para el Archivo Periférico de la SGPT a fin de mantener su operatividad y mejorar de forma eficiente las acciones de administración, seguridad, organización y conservación de los expedientes administrativos y/o documentos resolutivos de la Autoridad Instructora y Sancionadora, así como los documentos varios de la SGPT.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General:

Mantener la operatividad y buen funcionamiento de los archivadores móviles de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito.

5.2. Objetivos Específicos:

- Brindar las herramientas necesarias al personal encargado de la custodia de los expedientes administrativos y documentos ubicados en el Archivo periférico de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito.
- Organizar los expedientes administrativos y documentos ubicados en el Archivo Periférico de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, alcanzando una correcta categorización, lo que hace que la matriz de búsqueda sea óptima.
- Establecer políticas de conservación de expedientes administrativos.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

6.1. Actividades

Mantenimiento correctivo de cinco (05) archivadores móviles de cuatro (04) cuerpos dobles (ambas caras). Para ello, se realizará las siguientes actividades:

- Mantenimiento y engrasamiento de sistema de piñones, tensado de cadena, remplazo de chavetas, chumaceras y otros accesorios que fueran necesarios para su correcto funcionamiento.
- Revisión completa del sistema de cadenas.
- Cambio de rieles oxidados, por unas nuevas y reforzadas de 2.0 mm de espesor con platina de 2.0 mm de espesor. (total de 4.0 mm de espesor)
- Cambio de los rodajes de los archivadores móviles que cuentan con presencia de oxido.

6.2. Plan de trabajo

Previo a la ejecución del servicio, el proveedor deberá de presentar un Plan de Trabajo ante la SGPT, que contenga información del personal calificado, cronograma del servicio, así como otra información necesaria para el monitoreo del servicio. Asimismo, deberá de incluir los protocolos de seguridad y/o COVID-19 durante el servicio.

El personal calificado deberá de contar con EPPs básicos (zapatos de seguridad, ropa de trabajo, guantes de seguridad, etc.) y EPPs de bioseguridad (mascarillas, lentes, etc.).

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad Brindará las facilidades para el acceso al personal calificado del proveedor, herramientas, equipos y otros, a las instalaciones de la Entidad (3er piso) al Archivo periférico de la SGPT, donde se encuentra ubicado lo cinco (05) archivadores móviles de cuatro (04) cuerpos dobles (ambas caras) los mismos que estarán desocupados. Siendo el horario de trabajo de lunes a viernes de 08:30 a.m. hasta las 05:30 p.m., horario que podrá ampliarse, previa coordinación y/o autorización de la SGPT.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Postor:

a. Perfil

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Requisitos

- Persona natural o jurídica con registro de actividad económica igual o similar al objeto y/o alcances de esta contratación.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de la Ficha RUC de la SUNAT.

c. Experiencia

- El postor debe de contar con experiencia en servicios relacionados al objeto de la presente convocatoria y/o similares en entidades públicas y/o privadas por un monto mínimo equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 Soles).
Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de instalación y/o mantenimiento y/o reinstalación y/o implementación de archivadores o estantes móviles.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de 15 (quince) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN (3er piso), ubicada en la Av. General Álvarez de Arenales N° 452 Lima – Perú.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

Una vez concluido con el servicio, el proveedor deberá emitir un informe dirigido a la Subgerencia de Tránsito, comunicando la finalización del mismo, el cual deberá de contar con el siguiente detalle:

- a) Informe de actividades a detalle del servicio realizado, que contenga panel fotográfico de las acciones realizadas, detalle del uso y/o mantenimiento de los archivadores, recomendaciones, y otra información necesaria para el correcto funcionamiento de los archivadores.

El informe debe ser ingresado mediante la mesa de partes virtual de la SUTRAN en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de concluido el servicio.

11. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

El proveedor es el único responsable ante SUTRAN, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Para ello deberá otorgar una garantía de 01 año del servicio realizado como mínimo.

El periodo de garantía de los repuestos, partes y/o accesorios suministrados en el servicio, será de 01 año como mínimo.

12. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad del área usuaria, a la presentación de los siguientes documentos: Comprobante de pago, así como copia de la orden de servicio debidamente firmada.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional, dentro de los quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad se efectuará mediante un acta de conformidad por parte de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito previo entrega del informe del servicio realizado, en un plazo de cinco (05) días hábiles de recepcionado el informe.

14. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la entrega del informe, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente fórmula:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05}{\text{“F”}} \times \text{Monto} \times \text{Plazo en días}$$

Donde “F” tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: “F” = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: “F” = 0.25

15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá contar con la póliza SCTR, así como con los implementos de seguridad respectivos.

16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

18. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 pueda 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 con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344- 2018-EF y la vigente “Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN”, aprobado con código normativo D-004-2021-SUTRAN/05.1.1.-001 V01 mediante Resolución de Gerencia General N° 029-2021-SUTRAN-GG.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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 CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la SUTRAN.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"*

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la SUTRAN pueda accionar.