



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 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A VEHÍCULOS

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subgerencia de Fiscalización de Servicios de los Servicios a Vehículos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo de la impresora, para garantizar la continuidad operativa del equipo informático asignado a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La actividad POI a la cual dará cumplimiento esta contratación es: “**PROGRAMACION DE FISCALIZACIÓN A LAS ENTIDADES QUE PRESTAN LOS SERVICIOS A VEHÍCULOS**” con Código: **AOI00134600431**.

4. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad mantener operativo el equipo de impresión asignada a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, a fin de cumplir con las solicitudes de información encomendadas por la entidad.

Asimismo, la presente contratación contribuirá al cumplimiento de las funciones a) y d) detalladas en el ROF a cargo de esta Subgerencia, los cuales se describen a continuación:

- a) Supervisar y fiscalizar los centros de inspección técnica vehicular, entidades certificadoras y talleres de conversión a GLP y GNV, centros de desguace y chatarreo de vehículos, centros de reparación de ómnibus autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, entidades verificadoras para la importación de vehículos usados, y otros en su ámbito de su competencia.
- d) Coordinar con la Gerencia de Articulación Territorial la ejecución de programas, proyectos y acciones para la fiscalización de los servicios complementarios, relacionados con los centros de inspección técnica y servicios técnicos

De igual manera, las citadas funciones del ROF, se encuentran relacionada al cumplimiento de la actividad del POI- AOI00134600431

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General. –

Contar con el servicio de Mantenimiento de la impresora para la continuidad operativa de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, de acuerdo al Artículo N°48 del vigente Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN.

5.2. Objetivo Específico. –

Contar con el servicio de mantenimiento de la impresora, a fin de cumplir con las actividades de esta Subgerencia en la Plan Operativo Institucional.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	MARCA	MODELO	SERIE	COD. PATRIMONIAL
1	Kyocera	Ecosys M3655idn	RG8901913	742223580174

6.1. Actividades que comprenden del Servicio

- Verificación integral de la impresora, de ser el caso, con desensamblaje parcial.
- Cambio de otros repuestos (mayor a 50% de vida útil con carta de originalidad)
- Cambio de otros repuestos deteriorados con repuesto con carta de originalidad.
- Limpieza en general de la impresora, según recomendaciones del fabricante.
- Lubricación de los componentes mecánicos y/o rodamientos, recomendado por el fabricante.
- Servicio de Mantenimiento correctivo a todo costo.
- La verificación del bien informático debe estar supervisada permanentemente por el personal de OTI, encargo de velar por los bienes Informáticos de la entidad.
- Los repuestos cambiados serán entregados a la entidad para su custodia

6.2. Pruebas de Funcionamiento.

- Pruebas de funcionamiento y test de impresión y scanner

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

a. Del postor

a. Perfil:

No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Experiencia del postor requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,500.00 (dos mil quinientos soles) por la contratación de servicios iguales o similares al requerimiento.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o reparación y/o soporte técnico, de impresoras en general.



c. Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la SUTRAN ubicada en la Av. Arenales 452, Jesús María, Lima.

9. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

10. RESULTADOS ESPERADOS.

- El proveedor deberá presentar el equipo en perfecto estado.
- Deberá realizar pruebas técnicas in situ de la entrega.
- Informe Técnico detallado del Mantenimiento correctivo realizado.

11. GARANTÍA DEL SERVICIO.

La garantía del servicio de Mantenimiento Correctivo incluyendo repuestos, es de tres (03) meses la cual se contabiliza desde la emisión del informe técnico de conformidad del servicio por parte de la OTI.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, previo informe técnico de la Oficina de Tecnología de Información dando la conformidad a los trabajos realizados; dicho plazo no excederá de cinco (05) días hábiles.

13. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en una sola armada, luego de presentado el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, y la opinión técnica de la OTI/SUTRAN.

LA ENTIDAD efectuará el pago en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través de abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del sistema financiero nacional.



Asimismo, de ser el caso, deberá de contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de deducciones, si fuera el caso.

14. PENALIDAD.

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

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

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. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato 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, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

16. 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 puedan 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, 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 unidades impositivas tributarias vigentes".

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 o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Sutran.

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.

Documento firmado digitalmente

LUDWIG FROILAN CORNEJO CHÁVEZ

SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A
VEHÍCULOS
SUTRAN