



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE PUNO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia de Articulación Territorial.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que realice el servicio de reparación de mobiliario de oficina para la Unidad Desconcentrada Puno.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Este servicio permitirá cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional 2023 (POI), Código AOI00134600527, Actividad Operativa: FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS NACIONAL E INTERNACIONAL FORMAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de reparación de mobiliario de oficina, tiene como finalidad, contar con los implementos adecuados en los ambientes de la Unidad Desconcentrada Puno, en cumplimiento de las normas y funciones encomendadas por la SUTRAN, en el marco de las funciones establecidas para las Unidades Desconcentradas, según el nuevo ROF, en el artículo 60°, literales:

- a) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia en la prestación de servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades; el tránsito de vehículos en la red vial de su competencia, los servicios complementarios y lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre ubicación de avisos publicitarios en la red vial de su competencia.
- c) Dar cuenta a las instancias pertinentes, respecto a los temas relacionados con la correcta señalización de las vías, las condiciones técnicas de mantenimiento y atención de emergencias en la red vial de su competencia, en su relación con los accidentes de tránsito.
- d) Aplicar medidas preventivas de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre, los servicios complementarios y al control de pesos y medidas vehiculares, en el ámbito de su competencia.
- e) Coordinar con los gobiernos regionales y locales de ejecución de programas y acciones para la fiscalización de los servicios de transporte.
- f) Prestar apoyo a las Gerencias de Prevención, supervisión y Fiscalización; y de Procedimientos y Sanciones.
- g) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Articulación Territorial, Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Articulación Territorial, en el ámbito de su competencia.

5. ANTECEDENTES.

5.1 Mediante Memorando N° D000441-2022-SUTRAN-UDP, de fecha 03 de marzo del 2022, la Unidad Desconcentrada de Puno, solicitó la reparación y mantenimiento de muebles de oficina la Unidad Desconcentrada Puno, el mismo que servirá para poder contar con el mobiliario adecuado y en buenas condiciones para realizar las diferentes actividades administrativas que tiene encomendadas la Unidad Desconcentrada de Puno.

5.2 Del mismo modo, mediante el informe N° D00014-2022-SUTRAN-UDP/HCB, el analista técnico de la Unidad Desconcentrada Puno, remitió la necesidad de reparación y mantenimiento de muebles de oficina para la Unidad Desconcentrada Puno.

5.3 Mediante Memorando N° D001780-2021-SUTRAN-UDP, de fecha 26 de noviembre del 2021, la Unidad Desconcentrada de Puno, solicitó el mantenimiento de muebles de oficina de la Unidad Desconcentrada Puno, el mismo que servirá para poder contar con el mobiliario adecuado y en buenas condiciones para realizar las diferentes actividades administrativas

que tiene encomendadas la Unidad Desconcentrada de Puno.

5.4 Del mismo modo, mediante el informe N° D000070-2021-SUTRAN-UDP/HCB, el analista técnico de la Unidad Desconcentrada Puno, remitió la necesidad de mantenimiento de muebles de oficina para la Unidad Desconcentrada Puno.

5.5 Mediante los Memorandos N° D001895-SUTRAN-UDP Y D001897-SUTRAN-UDP, de fecha 21 de Setiembre del 2022, la Unidad Desconcentrada Puno, reiteró la necesidad de mantenimiento de muebles de oficina para sus oficinas administrativas.

6. OBJETOS DE LA CONTRATACIÓN.

a. Objetivo General:

El servicio de reparación de mobiliario de oficina para la Unidad Desconcentrada Puno, que tiene como propósito contar con mobiliario adecuado y en buenas condiciones para realizar las diferentes actividades administrativas que tiene encomendadas la Unidad Desconcentrada de Puno.

b. Objetivo Específico:

El servicio de reparación de mobiliario de oficina para la Unidad Desconcentrada de Puno, permitirá contar con el mobiliario en condiciones adecuadas para su uso, así como para el almacenamiento de documentación importante generados por la Unidad Desconcentrada Puno.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Descripción del mobiliario.

La Unidad Desconcentrada de Puno, cuenta con el mobiliario que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO	CANTIDAD
Escritorio de Melanina	23
Porta documentos	5
Archivadores	3
Lockers de Metal	7

7.2 Lugar donde se encuentran el mobiliario

Ubicación	Escritorios de Melanina	Porta Documentos de Melanina	Archivadores	Lockers de Metal
Oficina de la UD Puno	20	5	3	6
Terminal T. Puno	1	0	0	0
Terminal T. Juliaca	1	0	0	0
Caracoto	1	0	0	1
Total	23	5	3	7

*Todos los muebles serán acopiados en la oficina de la Unidad Desconcentrada de Puno ubicado en Jr. Ramón Castilla 148 Urb. San Vicente de Paúl (Referencia: Al costado de la Clínica Puno)

7.3 Descripción del Servicio

El servicio solicitado es a todo costo (mano de obra, insumos, repuestos, traslados y demás)





El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para la ejecución del servicio.

El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.

Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar en los bienes de SUTRAN, propios o de terceros, como consecuencia de la ejecución del servicio.

La reparación del mobiliario realizará en el (los) taller(es) del contratista.

Para el traslado del mobiliario al(los) taller(es) del contratista, el mobiliario será recogido y recepcionado en el local de la Unidad Desconcentrada de Puno, ubicado en Jr. Ramón Castilla 148 Urb. San Vicente de Paúl (Referencia: Al costado de la Clínica Puno), en horarios de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs, previa coordinación con la Unidad Desconcentrada, para lo cual se deberá suscribir las actas de recojo y actas de recepción del mobiliario, las cuales deben considerar como mínimo, el inventario de los muebles, Hora, Fecha y firmas del personal SUTRAN designado y del contratista.

N°	ITEM	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL	DETALLE
1	Escritorio de Melanina	23		Cambio de cerradura Trampa Frontal 40 cm. En 3 escritorios Cerradura Trampa Frontal 30 cm. en 17 escritorios Cambio de cerradura Trampa Frontal de 60 cm. en 3 escritorios cambio de Tirador modelo Cinthya Cromado o similar en 5 escritorios Limpieza y/o pulido de los escritorios de melanina. Cambiar el sistema de corredera metálica simple de los cajones de escritorio 40 cm aprox. (3 cajones por escritorio).
2	Porta documentos de Melanina	5		Instalar cerraduras Trampa frontal 60 cm. Limpieza y/o pulido de la porta documentos de melanina. Cambio de Tiradores modelo Cinthya Cromado o similar
3	Archivadores	3		Encuadrar las puertas de los archivadores. Cambiar cerraduras Cambiar cerrojos de presión tropicalizado. Limpieza y/o pulido de los archivadores de melanina.
4	Lockers de Metal	7		Limpiar, lijar y pintar los lockers de metal, en la parte interior y exterior de los mismos. Pintura a utilizar: Esmalte Epóxido Brillante plomo para metal Suministrar 24 candados de latón 30 mm con sus respectivas llaves



8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

8.1. Del postor

a) Perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional -RNP de corresponder
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme lo señalado en el artículo 1° de la Ley de Contrataciones del Estado – LCE

b) Experiencia del postor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500.00 (quinientos con 00/100 nuevos soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes: fabricación y/o mantenimiento, y/o reparación y/o acondicionamiento de muebles y/o servicios de carpintería en general

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El taller principal donde se realizará el servicio de reparación de mobiliario deberá estar ubicado en el distrito de Puno, Provincia de Puno, Departamento de Puno.

El postor, para la suscripción del contrato debe indicar la ubicación exacta del taller principal y anexos de contar con estos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del servicio de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por la Unidad Desconcentrada de Puno mediante correo electrónico.

11. GARANTIA

La garantía del servicio realizado deberá ser igual o mayor a doce (12) meses, después de emitida la conformidad de servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, en una sola armada, dentro del plazo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad.

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.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Articulación Territorial, previo Informe de conformidad por parte de la Unidad Desconcentrada Puno, quienes validaran el cumplimiento del punto 7.3 del presente Término de Referencia, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles.

14. PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de iguales o menores 8UIT el monto máximo equivalente es de 5%, precisando la siguiente formula:



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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F: 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes, servicios en general y consultorías: F 0.25. 12) Para obras: F: 0.15.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento constituye causal de resolución automática del servicio. 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 D-004-2021-SUTRAN/05.1.1-001 V01, "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho unidades impositivas tributarias vigentes", aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N°D000029-2021-SUTRAN-GG.

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.