



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHICULOS DEL AREA DE TRANSPORTE DE LA SEDE CENTRAL DEL IMARPE

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Funcional de Logística e Infraestructura – Área de Transporte.

2. ACTIVIDAD DEL POI

AO10001930006 Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Logísticos

3. OBJETO DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículo del Área de Transporte de la Sede Central del IMARPE.

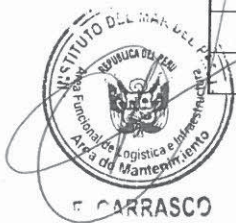
4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos asignados al Área de Transporte del Área Funcional de Logística e Infraestructura, tiene como objetivo fundamental contar con este servicio en el momento oportuno y en las condiciones óptimas de calidad, permitiendo contar con vehículos operativos, con una mayor vida útil.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio de mantenimiento preventivo contratado para las unidades vehiculares del Área de Transporte, será por todo el año y realizado en las instalaciones del taller del CONTRATISTA, las cantidades de servicios se indican en el siguiente cuadro:

Ítem	Vehículo	Placa	Marca	Modelo	Año	N° Serie	Cant. Serv.
1	Camioneta	EGK-688	Mitsubishi	ASX 2WD	2012	4P3XNGA2WDE901855	02
2	Camioneta	EGK-683	Mitsubishi	ASX 2WD	2012	4P3XNGA2WDE901597	02
3	Camioneta Pickup	EGK-696	Mitsubishi	L200	2012	MMBJNKB40DD017438	03
4	Sedan	EGR-253	Nissan	Sentra	2008	3N1EB31S59K308548	02
5	Camioneta	EGY-879	MITSUBISHI	NEW ASX	2017	JMYXTGA2WHZ002267	04





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TRABAJOS A REALIZAR:

ITEM	SERVICIO POR VEHÍCULO (MANTENIMIENTO PREVENTIVO)
1	CAMBIO DE ACEITE
2	CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE
3	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE
4	LAVADO DE VEHICULO
5	REVISION DE FRENOS
6	CAMBIO DE BUJIAS IRIDIUM

Obligaciones que debe cumplir el proveedor

- Permitirá la presencia de un representante del Área Funcional de Logística e Infraestructura, (transportes) para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado. Asimismo, cuando el servicio a brindar conste de la reparación general del motor de la unidad, será necesaria la presencia del responsable o representante del Área de Transportes de la Entidad.
- Deberá realizar el mantenimiento correctivo previa autorización del personal responsable o representante del Área de Transportes, quedando prohibido brindar el servicio a vehículos no autorizados por LA ENTIDAD; de darse el caso LA ENTIDAD no reconocerá pago alguno por el servicio ejecutado.
- Los choferes del Área Funcional de Logística e Infraestructura trasladarán o internará los vehículos al taller de la propuesta ganadora para los mantenimientos.
- Deberá elaborar un resumen de los trabajos realizados, presentando e indicando lo siguiente:

Copia de hoja de informe de servicio, notificación de orden de servicio para iniciar el servicio o correo electrónico solicitado por el Área de Transportes del Área Funcional de Logística e Infraestructura, para el mantenimiento respectivo, detallando los trabajos realizados.

- La ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio.



CARASCO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- EL CONTRATISTA devolverá los repuestos si es solicitado por el área usuaria, producto de algún mantenimiento realizado a los vehículos de la ENTIDAD.
- Todo vehículo reparado, será entregado limpio en su interior y exterior, lavado y aspirado básico de salón, asimismo el pulverizado del motor.
- Deberán tener stock o capacidad inmediata, para la adquisición de repuestos.
- Por cada servicio realizado, el proveedor está obligado a entregar al responsable del Área de Transportes, lo siguiente:
 - Deberá emitir informe del servicio realizado.
 - Revisión de repuestos cambiados para su verificación visual, para posteriormente el Área usuaria emita el informe fotográfico.

6. GARANTÍA

La garantía que se exige es por el periodo de seis (06) meses, obligándose el contratista a cobertura con materiales y realizar trabajos por cualquier inconveniente o desperfecto que pueda existir de los trabajos realizados.

Asimismo, se revisará el día y kilometraje en que se realizó dicho mantenimiento, luego se revisara si el sistema que falla es el mismo que ya había sido reparado con el fin de saber el tiempo y recorrido que ha pasado desde que se realizó el mantenimiento.

El inicio del cómputo del período de garantía, será a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del servicio.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor ofertado, por servicios iguales al objeto de la prestación del servicio durante los ocho (08) años anteriores. Esto se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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 correspondiente.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento correctivo que se realizará al vehículo internado deberá ser en un plazo máximo de seis (06) días hábiles, estos serán contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio u coordinación previa con el encargado de transporte.

9. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio para ello.

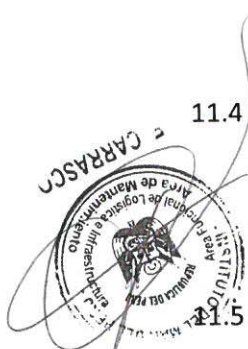
10. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La emisión de la conformidad del servicio estará a cargo del Área de Transporte en coordinación con el Área Funcional de Logística e Infraestructura, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos encontrados.

11. AMPLIACIÓN DE PLAZO Y PENALIDADES

- 11.1 Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación, satisfacción del área usuaria.
- 11.2 El plazo máximo para solicitar la ampliación de plazo, vence el último día de entrega del bien o culminación del servicio, establecido en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
- 11.3 En caso de pedido de ampliación de plazo, el proveedor deberá presentar su solicitud en Mesa de Partes del IMARPE, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y contará con la documentación que acredite lo señalado en sus argumentos, bajo apercibimiento de ser rechazada.
- 11.4 Luego será remitida al AFLeI quien determinará su admisibilidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida, constatando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión sobre la procedencia o no de lo solicitado. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 11.5 La decisión del área usuaria se remitirá al AFLeI, para su evaluación en el marco de su competencia; en caso de ser conforme, procederá a notificar al proveedor, mediante comunicación escrita, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 11.6 En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.
- 11.7 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el AFLeI podrá dejar sin efecto la Orden de Compra o de Servicio, por incumplimiento.
- 11.8 El proveedor incurre en penalidad cuando:
- a.- No cumple con entregar el servicio o producto en el plazo previsto en la Orden de Servicio.
 - b.- Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.
 - c.- Habiendo entregado el servicio o presentado el producto en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y se procederá con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.
- 11.9 Las condiciones antes descritas, deberán ser consignadas en la Orden de Servicio, a emitirse.

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario. El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados. Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El postor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el profesional se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el profesional declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres en el Perú”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

14. NORMAS ANTISOBORNO

El postor 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 de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes del órgano de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El postor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el postor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

JEFA DEL AREA FUNCIONAL DE
LOGISTICA E INFRAESTRUCTURA

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ
IMARPE

EDGARDO CARRASCO BARRERA
AREA DE MANTENIMIENTO

AREA DE TRASPORTES