

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**ADQUISICIÓN DE TABLET Y PROYECTOR PORTATIL PARA LAS ACCIONES DE ASISTENCIAS TÉCNICAS Y CAPACITACIÓN DE LA GERENCIA DE PREVENCIÓN****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Gerencia de Prevención

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de tablet y proyector portátil para las acciones de asistencias técnicas y capacitación de la Gerencia de Prevención, la cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de prevención de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía – SUTRAN.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación está orientada a cumplir la siguiente actividad vinculada al POI 2026.

Centro de Costo	:	01.06.02: Gerencia de Prevención
Objetivo Estratégico Institucional	:	OEI.01: Contribuir a la reducción de la siniestralidad en las vías nacionales
Acción Estratégica Institucional	:	AEI.01.01: Programa de prevención integral para empresas de transporte terrestre y de servicios complementarios en el ámbito de competencia de la SUTRAN
Actividad Operativa	:	AOI00134600477: Capacitación preventiva a transportistas (personal operativo y/o administrativo), conductores y entidades prestadoras de servicios complementarios

4. FINALIDAD PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 y 41¹ del ROF de la SUTRAN, la Gerencia de Prevención (en adelante, GP), es el órgano encargado de la promoción y fomento de una cultura de prevención y cumplimiento de la normativa en materia de transporte, tránsito, servicios complementarios y de vehículos, así como orientar a la ciudadanía en su rol de usuarios en el uso de los servicios de transporte terrestre y buenas prácticas en seguridad vial.

De acuerdo a ello, la GP de la SUTRAN, desempeña un papel clave en la reducción de riesgos y siniestros en el transporte terrestre; así como la formalización en el sector. Su enfoque está orientado a la prevención de faltas administrativas, de situaciones que comprometan la seguridad vial, así como en el cumplimiento normativo; mediante estrategias educativas, técnicas y de sensibilización en favor de los administrados, ciudadanía en general y funcionarios de otras entidades públicas, en tanto que la

¹ Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN

Artículo 41.- Funciones de la Gerencia de Prevención

La Gerencia de Prevención tiene las funciones específicas siguientes:

- Proponer el Plan Anual de Prevención.
- Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Prevención y otras de carácter excepcional.
- Registrar la información estadística relacionada con las acciones de prevención, en coordinación con la Gerencia de Estudios y Normas.
- Coordinar con los gobiernos regionales, locales y otras entidades del Estado la ejecución de programas, proyectos y acciones para la prevención en materia de su competencia.
- Gestionar la suscripción de los convenios de colaboración institucional que se requieran para el efectivo cumplimiento de sus funciones.
- Asesorar a los órganos competentes de los gobiernos regionales y locales, en asuntos relativos a la promoción de una cultura preventiva.
- Las demás funciones que le asigne la Gerencia General, en el ámbito de su competencia.



SUTRAN no se limita solo a la fiscalización y sanción sino, también promueve una gestión preventiva del riesgo.

En efecto, a través de la fiscalización desde su finalidad preventiva, se puede subsumir también actividades que permitan detectar y gestionar riesgos de manera preventiva, así como orientar, educar o persuadir a los administrados a fin de prevenir su incumplimiento. En ese orden de ideas, nos encontramos frente a actividades de prevención que buscan reducir la asimetría de información respecto al conocimiento y entendimiento de las normas por parte de los administrados, a fin de facilitar y promover su cumplimiento voluntario, que además representa una medida menos costosa que implementar un procedimiento sancionador.

Este enfoque implica que la SUTRAN, como autoridad fiscalizadora del transporte terrestre, tiene el deber de implementar acciones de prevención del riesgo, en tanto que forman parte de la actividad fiscalizadora y garantizan el cumplimiento normativo de manera sostenible y menos costosa para el Estado.

En consecuencia, las acciones de prevención que realiza la SUTRAN (capacitaciones, sensibilizaciones, promoción de buenas prácticas en seguridad vial) no son actividades accesorias, sino parte integrante de la prevención del riesgo en la fiscalización. Dichas acciones materializan el mandato normativo de orientar, educar y persuadir a los administrados, fortaleciendo la seguridad vial y garantizando la protección de los bienes jurídicos como la vida, la salud y la seguridad en el transporte terrestre.

En ese sentido, la presente solicitud tiene como finalidad la adquisición de equipos informáticos y periféricos para la Gerencia de Prevención, con el propósito de fortalecer las acciones de asistencia técnica y las capacitaciones presenciales, contribuyendo así al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas en materia de prevención.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la adquisición de tablet y proyector portátil para la Gerencia de Prevención de la SUTRAN.

6. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Proyector portátil	Unidad	01
2	Tablet	Unidad	01

Proyecto portátil

Tipo	Smart portátil
Sistema de proyección	LCD
Emisión de luz en color	1,000 lúmenes (mínimo)
Mejora de resolución	Full HD
Tamaño de pantalla	30~150' (mínimo)
Fuente de luz	Laser
Conectividad	1 HDMI y Bluetooth 5.2, USB Tipo-A, USB Tipo-B
Dimensiones	altura (15-25cm), ancho (20-25cm), profundidad (15-25cm)
Accesorios	Manual de Usuario, Cable de poder, cable HDMI y Control

Tablet

CPU	3.4GHz (mínimo)
Tamaño	14"
Memoria	12GB
Almacenamiento	256GB
Cpu	8 núcleos (mínimo)
Resolución de pantalla	2960 x 1848 pixeles
Tecnología de pantalla	Amoled
Almacenamiento externo	Micro SD
Color	Negro o Gris

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**7.1. Del Postor****a) Perfil**

- Persona natural o jurídica.
- No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con RUC vigente y habido.

b) Experiencia del postor en la especialidad

En caso la adquisición se haya realizado como un contrato menor (fuera del Acuerdo Marco), se deberá acreditar la siguiente experiencia:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de equipos computacionales o informáticos y/o equipos o periféricos de cómputo; así como, los que se detallan en la relación de ítems.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite

documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

9. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía mínima del producto deber ser por el periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente calendario del registro del estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE** en la ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA; o desde el día siguiente calendario del internamiento de los bienes en caso la adquisición se haya realizado sin procedimiento alguno (fuera del Acuerdo Marco).

La garantía aplica por defectos del producto, cuando sobrepase los límites máximos permisibles de parámetros de calidad, material del envase y/o mala manipulación del contratista u otros.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de diez (10) días calendario, para la adquisición a través del Acuerdo Marco, se contabiliza a partir del día siguiente hábil del registro del estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** en la ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA.

En caso la adquisición se haya realizado como contrato menor (fuera del Acuerdo Marco), el plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico o de forma física la orden de compra, para lo cual deberá comprobarse dicha recepción con el acuse de recibo en caso se remita a través de correo electrónico u otro medio que cumpla dicha finalidad. El plazo cuyo último día sea inhábil, vencerá el primer día hábil siguiente.

11. LUGAR DE ENTREGA

Almacén de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, en la sede ubicada en la Av. General Álvarez de Arenales 420, en el distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

Las entregas se realizarán en días hábiles laborables y dentro del horario de oficina (8:45 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:45 horas), previa coordinación con el almacén de la SUTRAN a través del correo electrónico.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad, en concordancia con el Artículo 145° del Reglamento de la Ley de General de Contrataciones Públicas.

13. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será emitida por la Gerencia de Prevención, previo informe de conformidad de la Oficina de Tecnología de Información, en un plazo máximo de siete

² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

días contabilizados desde el día siguiente de recibido la solicitud de pago, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

14. PENALIDAD

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 servicio: “F” = 0.40

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas y el numeral 144.9 de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

16. RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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. Tratándose de una persona jurídica, lo



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



Firmado digitalmente por
ZUASNABAR VIA Y RADA Laura
Maria FAU 20536902385 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.04.2020 16:02:51 -05:00