

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INTERCOMUNICADORES DE VENTANILLA DE LA ZONA REGISTRAL N° XII

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos intercomunicadores de ventanilla de la Zona Registral N° XII.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación del presente servicio es asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos intercomunicadores de ventanilla, asignados a las diferentes dependencias de la Unidad Registral, para su óptimo funcionamiento, asegurando a través del buen funcionamiento de dichos equipos una adecuada atención a nuestros usuarios, evitando defectos de comunicación que pudieran perjudicar la eficiencia y calidad de la atención brindada a los usuarios, y los riesgos causados por la elevación del tono de voz de nuestro personal, considerando que la jornada de trabajo es de 8 horas diarias.

3.- ANTECEDENTES:

La Zona Registral N°XII adquirió equipos intercomunicadores de ventanilla. En ese sentido, se vio por conveniente realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos para asegurar su óptimo funcionamiento y el cumplimiento de la finalidad de los mismos, en bien de la salud del personal y usuarios de la Zona Registral N° XII.

4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con un servicio especializado para realizar los mantenimientos y correcciones necesarias para mantener la continuidad de funcionamiento de intercomunicadores de ventanilla de la Zona Registral N° XII.

Contar con medios de comunicación adecuados para los colaboradores de la Zona Registral N° XII.

5.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de intercomunicadores de ventanilla



5.1 ACTIVIDADES:

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Zona Registral N° XII – Sede Arequipa: Calle Ugarte N° 112 – Arequipa / Teléfono: 054-218355-Anexo 5434- 5437-5537-
www.sunarp.gob.pe

Canales anticorrupción:



(01) 345 0063



anticorrupcion@sunarp.gob.pe



Buzón anticorrupción:

<https://anticorrupcion.sunarp.gob.pe/>

El servicio consiste en el desarrollo de las siguientes actividades:

- i. Mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo
- ii. Informe diagnóstico

El servicio incluirá a las siguientes oficinas:

OFICINA	CANTIDAD DE EQUIPOS ASIGNADOS	DIRECCIÓN	PROVINCIA
Oficina Registral Arequipa	42 unidades	Calle San Francisco 302 - Cercado	Arequipa
Archivo Registral y Oficina Receptora de Cerro Colorado	7 unidades	Avenida Aviación Kilómetro 6 – distrito Cerro Colorado	Arequipa
Oficina Receptora de Lambramani	2 unidades	Centro comercial Parque Lambramani 2do piso	Arequipa
Oficina Receptora de El Pedregal	1 unidad	Av. Arequipa s/n - Majes	Caylloma
Oficina Registral de Camaná	2 unidades	Esq. Jr. La Merced N° 503, 514 y 520	Camaná
Oficina Registral de Mollendo	2 unidades	Calle Islay N° 460, 468 y Calle Comercio N° 500-Mollendo	Islay
Oficina Registral de Castilla-Aplao	2 unidades	Calle Progreso s/n, Aplao, Castilla (departamento de Arequipa).	Castilla
TOTAL	58 unidades		

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- Los procedimientos correctivos comprendidos en el servicio, incluirán la mano de obra proporcionada por el contratista para el cambio de partes.
- Cambio de repuestos, insumos y/o de las partes defectuosas.
- Limpieza externa de componentes.
- Revisión y corrección de aspectos eléctricos, de funcionamiento y de instalación de los equipos que lo requieran.
- Aseguramiento de elementos que pudieran estar en riesgo como cables expuestos a cortes.
- Cambio y reparación de componentes en mal estado. En caso el equipo presente fallas o desperfectos que por su naturaleza, utilidad o antigüedad, sean recomendables ser reemplazados, deberán ser asumidos por el proveedor según se requieran, como parte del mantenimiento correctivo. Los suministros, repuestos, mano de obra u otros, deberán ser asumidos por el proveedor.
- Validación del funcionamiento operativo del equipo intervenido.

Detalle del equipamiento de la entidad

Los intercomunicadores de ventanilla tienen las siguientes características:

- Modelo: intercomunicador para ventanilla dual vox – F4455/tw103
- Unidad externa / aluminio
- Unidad interna / PVC aluminio.
- Micrófono flexible de 32 cm
- Control de volumen / interno y externo
- Interruptor de encendido y led indicador
- Función mute para ambos canales
- Componentes: altavoz con micrófono cuello de ganso, micrófono/altavoz externo, adaptador de corriente

5.2 PROCEDIMIENTO:

- i. El proveedor comunicará al correo yvigil_arequ@sunarp.gob.pe el cronograma de visitas a las diferentes sedes y los nombres, apellidos y DNI de su personal, a fin de coordinar la autorización para su ingreso.
- ii. El mantenimiento de intercomunicadores podrá realizarse dentro o fuera del horario de oficina, salvo los correspondientes a la Oficina Registral Arequipa, el Archivo Registral y Oficina Receptora de Cerro Colorado cuyo mantenimiento deberá iniciar después de las 5:00 pm en caso se realice en día de semana y dentro de la oficina.
- iii. En caso de realizarse dentro del horario de oficina, los equipos serán trasladados a un ambiente apartado dentro del local que corresponda, donde no interrumpan la labor de los trabajadores ni a los usuarios.
- iv. El proveedor deberá brindar implementos de seguridad acorde a las labores a desempeñar por su personal y deberá vigilar que el personal a su cargo haga uso de los mismos en todo momento.
- v. Todo daño o perjuicio a los bienes de la SUNARP será de entera responsabilidad del proveedor; debiendo este subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes. (No será considerado como penalidad).
- vi. Para el ingreso a las instalaciones de la SUNARP, el personal del proveedor deberá presentar al personal de seguridad y vigilancia, el registro de Análisis de Trabajo Seguro (ATS).

5.3 PLAN DE TRABAJO: No corresponde

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: Los siguientes:

El proveedor proporcionará todos los elementos que sean necesarios para la ejecución de su labor.

El proveedor asumirá los suministros, repuestos, mano de obra u otros.

Todo coste que signifique la prestación del servicio, será asumido por el proveedor, el mismo que estará incluido en el costo total de su servicio.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD: No corresponde.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL: No corresponde

5.7 SEGUROS: El proveedor deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes durante todo el servicio.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: No corresponde

5.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del proveedor:

- Estar inscrito en el RNP en caso el presente servicio supere una UIT.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Experiencia en actividades como la venta o mantenimiento o instalación de intercomunicadores de ventanilla por el monto de S/ 10,000.00 durante los ocho años anteriores a la presentación de su cotización.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El lugar de origen de la prestación del servicio será: el servicio se llevará a cabo en las siguientes oficinas:

OFICINA	DIRECCIÓN	PROVINCIA
Oficina Registral Arequipa	Calle San Francisco 302 - Cercado	Arequipa
Archivo Registral y Oficina Receptora de Cerro Colorado	Avenida Aviación Kilómetro 6 – distrito Cerro Colorado	Arequipa
Oficina Receptora de Lambramani	Centro comercial Parque Lambramani 2do piso	Arequipa
Oficina Receptora de El Pedregal	Av. Arequipa s/n - Majes	Caylloma
Oficina Registral de Camaná	Esq. Jr. La Merced N° 503, 514 y 520	Camaná
Oficina Registral de Mollendo	Calle Islay N° 460, 468 y Calle Comercio N° 500-Mollendo	Islay
Oficina Registral de Castilla-Aplao	Calle Progreso s/n, Aplao, Castilla (departamento de Arequipa).	Castilla

Plazo: El plazo máximo del servicio será de 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la formalización contractual (notificación de la orden de servicio), dicho plazo incluye la presentación del informe de actividades.

5.11 ENTREGABLES:

El proveedor presentará un informe de actividades, detallando lo siguiente:

- Descripción del Servicio
- Fecha de intervención de los equipos
- Diagnóstico de cada equipo

- De haber realizado alguna intervención, indicar el problema o incidencia y el detalle de la solución realizada (indicar en caso se haya realizado el cambio de componentes)
- Recomendaciones

El mencionado informe será presentado por la Oficina de Trámite Documentario y será dirigido a la cuenta de correo: mesadetramite12@sunarp.gob.pe.

5.12 CONFIDENCIALIDAD: No aplica.

5.13 MODALIDADES DE PAGO: Suma alzada

5.14 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTARTISTA en soles, en un pago único luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009- 2025-EF. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato/orden de servicio.

5.15 PENALIDADES: Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16 OTRAS PENALIDADES: No corresponde

5.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos,

conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley. El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18 CONFORMIDAD: La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Unidad Registral, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los SERVICIOS manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD NO OTORGA LA CONFORMIDAD, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.19 REAJUSTE DE LOS PAGOS: No corresponde

5.20 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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/orden de servicio u compra, 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.21 CLÁUSULA DE GARANTÍA

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.21 CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. En caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.23 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL: No corresponde

5.25 ANEXOS: No corresponde