

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA
No. 45 -2016/SUNAT/8B0000

APRUEBA LA ESTANDARIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNERES DE LA MARCA FUJITSU MODELOS FI-6670 Y FI-5530C2 EL CUAL INCLUYE LA PROVISIÓN DE CONSUMIBLES Y PIEZAS DE REPUESTO

Lima, 04 ABR. 2016

VISTOS:

El Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, emitido por la División de Archivo Central, el Informe N° 13 -2016-SUNAT/8B1100 emitido por la División de Programación y Gestión y el Informe N° 23-2016-SUNAT/8B1000 emitido por la Gerencia Administrativa.

CONSIDERANDO:

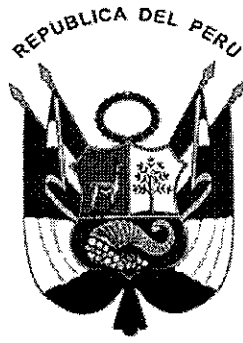
Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización;

Que, mediante la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado aprobó los Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular;

Que, de acuerdo a lo establecido en los mencionados lineamientos, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable solicitar determinada marca o tipo particular en los bienes o servicios a ser contratados, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual debe contener la información que en dichos lineamientos se señala;

Que, por otro lado, los mencionados lineamientos han señalado que la referida estandarización será aprobada por el Titular de la Entidad sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria;





SUNAT

Que, esta facultad de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 05-2016/SUNAT, ha sido delegada en el Intendente Nacional de Administración;

Que, en atención a la normativa previamente citada, la División de Archivo Central elaboró el Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, que sustenta la estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de escáneres de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y modelo FI-5530C2 el cual incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto;

Que, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 305° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT.

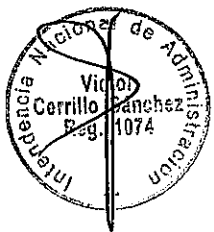
SE RESUELVE:

Artículo 1°.-Aprobar la estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de escáneres de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y modelo FI-5530C2, el cual incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto, por un periodo de un (01) año; dicha vigencia se mantendrá siempre que no varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

Artículo 2°.-Disponer que la División de Programación y Gestión, publique la presente resolución en la página Web Institucional, al día siguiente de producida su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

.....
THOU SU CHEN CHEN
Intendente Nacional
INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN



INFORME N° ⁰⁹³ -2016-SUNAT/8B1000

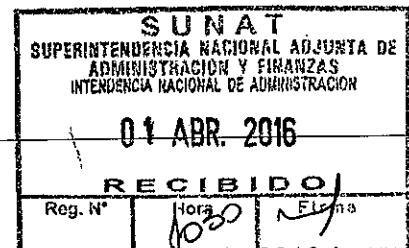
A : **THOU SU CHEN CHEN**
Intendente Nacional de Administración

DE : **MARIA DEL ROSARIO CARRANZA UGARTE**
Gerente Administrativa

ASUNTO : Estandarización para la contratación de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2

REF. : Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M220

FECHA : Lima, 01 ABR 2016



1. Antecedentes

Mediante Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, del 23 de marzo de 2016 la División Archivo Central sustentó la necesidad de realizar el proceso de estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2.

En virtud de lo señalado, la División de Programación y Gestión mediante Informe N° -2016-SUNAT/8B1100, recomienda estandarizar la contratación del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2, habiéndose cumplido los siguientes presupuestos:

a) DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PREEXISTENTE

En el Informe antes referido, se identificó que la SUNAT, en la actualidad, cuenta con un siete (siete) escáneres de alta resolución de la marca FUJITSU, con lo que se acredita la preexistencia del equipamiento.

b) DESCRIPCIÓN Y USO QUE SE LE DARÁ AL SERVICIO REQUERIDO

El servicio de mantenimiento correctivo para los equipos escáner de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y FI-5530C2, es un servicio indispensable para el funcionamiento de los equipos indicados, el mismo que es de uso diario para escanear documentación.

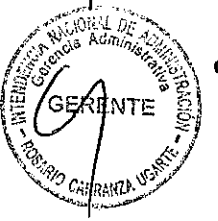
c) JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

Asegurar la correcta funcionalidad y operatividad del equipamiento, con el fin de:

- i) asegurar la continuidad de los procesos de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT a microformas con valor legal, ii) permitir un ahorro en fotocopias, iii) evitar la manipulación física de documentos, iii) reducir el tiempo de consulta de los mismos y iv) brindar seguridad y fiabilidad de la información, la cual será almacenada con valor legal.

Conclusiones


En razón a lo señalado en el Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200 y a la recomendación realizada en el Informe N° -2016-SUNAT/8B1100, este Despacho concluye que procede la estandarización para la contratación del servicio de



mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2.

Asimismo, se remite el proyecto de Resolución de Intendencia para la aprobación de la estandarización para la contratación de los servicios, de acuerdo a lo indicado en la Directiva antes referida.

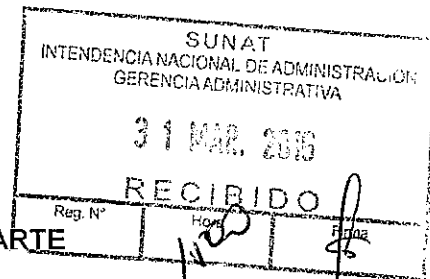
Es todo cuanto tengo que informar



Maria del Rosario Carranza Ugarte
Gerente Administrativa



INFORME N° 13 -2016-SUNAT/8B1100



A : MARIA DEL ROSARIO CARRANZA UGARTE
Gerente Administrativa

DE : MARCO ANTONIO MOSTACERO OROZCO
Jefe (e) de la División de Programación y Gestión

ASUNTO : Estandarizar la contratación del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2.

REF. : Memorándum N° 053-2016-SUNAT/1M0200

FECHA : Lima, 31 de marzo de 2016

1. Antecedentes

Mediante el documento de la referencia, el Jefe de la División de Archivo Central remite el Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, del 23 de marzo del 2016, que sustenta la necesidad de estandarizar el servicio de mantenimiento correctivo de dos equipos escáner de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2.

2. Objetivo

Verificar si el Informe Técnico, señalado en los antecedentes, permite concluir que resulta inevitable contratar el servicio antes referido, con el objetivo de que la Intendencia Nacional de Administración apruebe el proceso de estandarización.

3. Base Legal

- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 004-2016-OSCE-CD-Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

Análisis de las razones técnicas

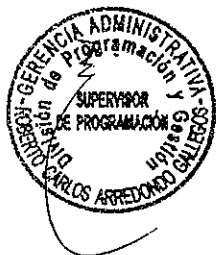
4.1 Sobre el proceso de estandarización del servicio de mantenimiento correctivo.

El Informe Técnico N° 02-2016-SUNAT/1M2200, se sustenta en el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

4.1.1 La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura

En el Anexo Único - Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones define la estandarización como "el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes".

De lo señalado en el informe Técnico, se identificó que la División de Archivo Central de la SUNAT cuenta con siete (07) escáneres de alta resolución de la marca Fujitsu, que se componen de la siguiente manera: cuatro (04) escáneres modelo FI-6670 y tres (03) escáneres modelo FI-5530C2, conforme se describe en los siguientes cuadros:



Cuadro No.1: Escáneres Fujitsu FI-6670

ID	CODIGO PATRIM.	MARCA	MODELO	UBICACIÓN
1	74.08.0050.0755	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
2	74.08.0050.0753	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
3	74.08.0050.0754	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
4	74.08.0050.0756	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis

Cuadro No.2: Escáneres Fujitsu FI-5530C2

ID	CODIGO PATRIM.	MARCA	MODELO	UBICACIÓN
5	67.22.3439.0047	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis
6	67.22.3439.0046	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis
7	67.22.3439.0044	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis

Dichos equipos, actualmente, se encuentran instalados en el Archivo Central (Sede San Luis), con lo cual se acredita la preexistencia del equipamiento.

4.1.2 El servicio de mantenimiento correctivo escomplementarioal equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindible para garantizar la funcionalidad del equipamiento

El servicio que se necesita contratar complementará el equipamiento preexistente en la medida que: i) permitirá corregir las fallas observadas en los equipos escáner, localizar las averías o defectos para corregirlos y repararlos de manera inmediata;ii) incluirá la provisión de consumibles y piezas de repuesto (que se detallan en el Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200), mano de obra y todo lo requerido para la ejecución del servicio. Por lo expuesto, la contratación del servicio de mantenimiento correctivo resulta siendo complementario.

Asimismo, resulta siendo imprescindible en la medida que: i) garantizará la continuidad operativa y funcional de los equipos escáneres, así como el valor económico de la inversión realizada; ii) reducir la incidencia de fallas o averías que limiten o interrumpan, de manera temporal o definitiva, el uso de los equipos; y iii) garantizar la digitalización de documentos para la obtención de imágenes legibles y de buena calidad.

4.2 Justificación de la Estandarización

4.2.1 De lo señalado, en el análisis de los aspectos técnicos, se enmarca dentro de los supuestos de estandarización prevista en las contrataciones del Estado, más aún cuando toda institución del Estado debe perseguir en sus procedimientos de contratación públicas contratar servicios en los mejores términos de eficiencia, economía y vigencia tecnológica, en concordancia con los principios que regulan las contrataciones públicas.

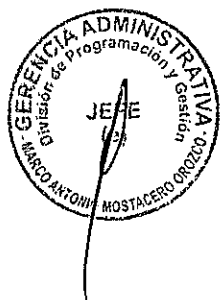


4.2.2 De otro lado, según lo señalado en el referido Informe el servicio de mantenimiento correctivo genera lo siguiente:

- ✓ Asegurar la continuidad de los procesos de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT a microformas con valor legal.
- ✓ Permite el ahorro en fotocopias.
- ✓ Evitar el exceso de manipulación de la documentación física, evitando su deterioro.
- ✓ Mejorar la eficiencia en la atención de los servicios que brinda actualmente la División de Archivo Central, con la reducción de tiempo de consultas de documentos.
- ✓ Brindar seguridad y fiabilidad de la información, la cual será almacenada con valor legal.

5. Análisis de los aspectos formales

En el numeral 7.3 de la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD, se establecen los siguientes requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el Informe Técnico de Estandarización; i) descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; ii) descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo del producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; iii) el uso o aplicación que se le dará al servicio requerido; iv) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; v) nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización de los servicios a contratar, así como del jefe del área usuaria; y vi) fecha de la elaboración del informe técnico.



Asimismo, la Directiva establece en el último párrafo del numeral 7.2, los supuestos en que no procede realizar un proceso de estandarización, siendo estos: i) cuando no exista accesoriadad y complementariedad entre el equipamiento o infraestructura preexistente y los servicios a ser contratados; ii) aun cuando exista la accesoriadad o complementariedad, esta no responde a criterios técnicos ni objetivos que la hagan imprescindible; iii) cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas; y, iv) cuando los bienes y servicios accesorios o complementarios son considerados por la Entidad como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.

De la revisión del Informe Técnico presentado por el área usuaria (técnica) se verifica que el proceso de estandarización solicitado observó las formalidades previstas en las normas descritas en la base legal del presente documento.

6. Conclusiones

- a) El Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, referido a la estandarización del servicio de mantenimiento correctivo de escáneres de la marca Fujitsu, modelo FI-6670 y modelo FI-5530C2, fue suscrito por el señor Juan Carlos Lovera Bueno, Supervisor Digitalización de Documentos de la División de Archivo Central y el señor Alexander Velasquez Quilcat, en su calidad de Jefe de División de Archivo Central; cumple con los requisitos exigidos por la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD-Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.



- b) El Informe Técnico N° 05-2016-SUNAT/1M2200, sustenta de manera satisfactoria las razones técnicas, costos y beneficios la necesidad de estandarizar la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de los escáneres de la marca Fujitsu modelo FI-6670 y modelo FI-5530C2, que incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto, a la luz de los presupuestos señalados en la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD.
- c) Finalmente cabe mencionar, que la estandarización propuesta no constituye un mecanismo de restricción de la libre competencia.

7. **Recomendación**

Considerando lo señalado en los antecedentes, objetivo, análisis de los aspectos técnicos y formales, así como lo dispuesto en la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD- Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, se recomienda la estandarización del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y modelo FI-5530C2, el cual incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto, por un periodo de vigencia de un (01) año; sin embargo, de variar las condiciones técnicas o tecnológicas que determinan esta estandarización, esta aprobación podría quedar sin efecto.

Es todo cuanto tengo que informar.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Orozco", written over a horizontal line.

Marco Antonio Mostacero Orozco
Jefe (e) de la División de Programación y Gestión.



INFORME TÉCNICO N° 05 -2016-SUNAT/1M2200

A : **ALEXANDER VELASQUEZ QUILCAT**
Jefe (e) División de Archivo Central

De : **JUAN CARLOS LOVERA BUENO**
Supervisión (e) División de Archivo Central

Asunto : Estandarizar la contratación del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca FUJITSU, modelos FI-6670 y FI-5530C2.

Referencia : Directiva N° 004-2016-OSCE/CD

Fecha : **23 MAR. 2016**

1. Materia

El presente informe sustenta el proceso de estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo para escáneres de la marca Fujitsu modelos FI-6670 y FI-5530C2, el cual incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto, a fin de asegurar la continuidad de los procesos de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT a microformas con valor legal, en cumplimiento del Reglamento del Sistema de Certificación de Idoneidad Técnica de los Sistemas de Producción y Almacenamiento de Microformas de SGS y los requisitos aplicables de la NTP 392.030-2:2005.

2. Análisis

2.1 Descripción del equipamiento preexistente:

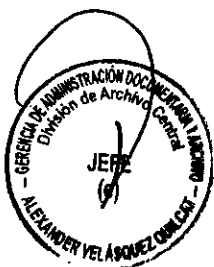
El Centro de Digitalización de la División de Archivo Central de la SUNAT, cuenta con siete (07) escáneres de alta resolución, que requieren el servicio de mantenimiento correctivo, el suministro de consumibles y piezas de repuesto, los cuales se detallan a continuación:

- Cuatro (04) escáneres Fujitsu, modelo FI-6670.

ID	CODIGO PATRIM.	MARCA	MODELO	UBICACIÓN
1	74.08.0050.0755	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
2	74.08.0050.0753	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
3	74.08.0050.0754	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis
4	74.08.0050.0756	FUJITSU	FI-6670	División Archivo Central – San Luis

- Tres (03) escáneres Fujitsu, modelo FI-5530C2.

ID	CODIGO PATRIM.	MARCA	MODELO	UBICACIÓN
1	67.22.3439.0047	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis
2	67.22.3439.0046	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis
3	67.22.3439.0044	FUJITSU	FI-5530C2	División Archivo Central – San Luis



2.2 Descripción del servicio requerido

El alcance del servicio solicitado comprende: el mantenimiento correctivo que incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto para los escáneres de la marca Fujitsu modelos FI-6670 (4) y FI-5530C2 (3).

El mantenimiento correctivo permite corregir los fallos observados en los equipos y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos y repararlos de manera inmediata. Para este efecto deberán tomarse en cuenta las recomendaciones de los fabricantes. El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, el cual incluye: mano de obra, consumibles, piezas, repuestos nuevos, y todo lo requerido para la ejecución del servicio y la puesta en operatividad del equipo.

Los consumibles requeridos para los escáneres FUJITSU modelo FI-6670, son los siguientes:

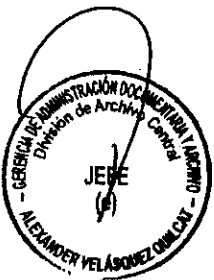
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	CANTIDAD
1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 2 rodillos de freno	12
2	Kit de limpieza	1 X Bottle F1 Fluid, 75 x Lint Free cleaning cloths, Instructions.	48
3	Chute Assy	Bandeja de entrada	4
4	Back Ground Unit F	Guía de papel Frontal	4
5	Back Ground Unit B	Guía de papel Reverso	4
6	Pinch Roller	Rodillos salida del papel	8
7	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter	10

Los consumibles requeridos para los escáneres FUJITSU modelo FI-5530C2, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	CANTIDAD
1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 4 juego de almohadillas (Pad ASSY)	5
2	Kit de limpieza	72 x F1 Fluid Impregnated Wipes, Instructions	36
3	Chute Assy	Bandeja de entrada	3
4	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter	5

2.3 Uso o aplicación que se dará al servicio requerido.

Reducir el tiempo de inactividad de los operadores, ocasionados por las fallas o deterioros de los equipos de digitalización (escáneres marca Fujitsu) a fin de asegurar el cumplimiento de las metas de producción y garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio a los usuarios.



3. Justificación de la estandarización.

Mantener en buen estado el funcionamiento y rendimiento óptimo de los escáneres del Centro de Digitalización de la División de Archivo Central de la SUNAT, lo cual permitirá en el tiempo garantizar una adecuada generación de microformas para su conservación y atención de las solicitudes de documentación de los usuarios.

Para digitalizar el 100% la documentación ingresada y programada para su procesamiento, el Centro de Digitalización cuenta con 4 escáneres de producción para la captura de las imágenes y 3 escáneres para el re escaneo de las imágenes que no estén legibles. Actualmente los 7 escáneres no cuentan con garantía de buen funcionamiento.

La contratación del servicio de mantenimiento correctivo que incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto para los escáneres de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y FI-5530C2 del Centro de Digitalización de la División de Archivo Central (DAC), permitirá:

- Asegurar la continuidad de los procesos de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT a microformas con valor legal.
- Permitir el ahorro en fotocopias.
- Evitar el exceso de manipulación de la documentación física, evitando su deterioro.
- Mejorar la eficiencia en la atención de los servicios que brinda actualmente la DAC, con la reducción de tiempo de consultas de documentos.
- Brindar seguridad y fiabilidad de la información, la cual será almacenada con valor legal.

La continuidad operativa de los escáneres se podrá lograr implementando un adecuado de mantenimiento correctivo, ejecutado por un proveedor especializado, empleando componentes y repuestos nuevos originales.

Por lo tanto, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la DAC y garantizar la continuidad operativa de los equipos escáneres y el valor económico de la inversión realizada, resulta necesario ejecutar un adecuado servicio de mantenimiento correctivo que incluya la provisión de consumibles y piezas de repuesto.

4. Período de vigencia de la estandarización:

El periodo de vigencia de la estandarización es de 01 año, sin embargo, de variar las condiciones técnicas o tecnológicas que determinan esta estandarización, esta aprobación podría quedar sin efecto.

5. El nombre y cargo de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización

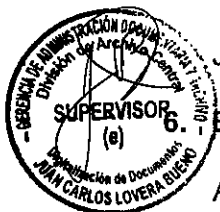
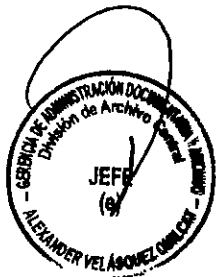
Juan Carlos Lovera Bueno, Supervisor (e) División de Archivo Central

6. El nombre y cargo del Jefe del Área Usuaría.

Alexander Velasquez Quilcat, Jefe (e) División de Archivo Central

7. Conclusiones.

Mantener en buen estado el funcionamiento y rendimiento óptimo de los escáneres del Centro de Digitalización de la División de Archivo Central de la SUNAT,



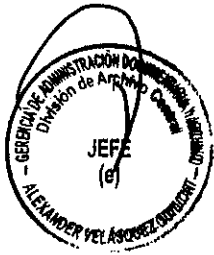
permitirá en el tiempo, garantizar una adecuada generación de microformas para su conservación y atención de las solicitudes de documentación de los usuarios.

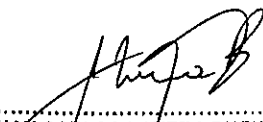
El servicio debe ser ejecutado por un proveedor autorizado por el fabricante con personal técnico especializado en el mantenimiento de escáneres de alta resolución. De esta manera, se asegura la continuidad operativa del Centro de Digitalización de la División de Archivo Central de la SUNAT y se garantiza el valor económico de la inversión realizada.

Finalmente, cabe mencionar, que la estandarización propuesta no constituye un mecanismo de restricción de la libre competencia.

8. Recomendaciones

En base a lo señalado y teniendo en cuenta la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", se recomienda la estandarización para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de escáneres de la marca FUJITSU modelos FI-6670 y FI-5530C2, el cual incluye la provisión de consumibles y piezas de repuesto.




.....
JUAN CARLOS LOVERA BUENO
Supervisor Digitalización de Documentos (e)
División de Archivo Central
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo para los escáneres del centro de digitalización de la División de Archivo Central.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en buen estado el funcionamiento y rendimiento óptimo de los escáneres del Centro de Digitalización, lo cual permitirá en el tiempo, garantizar una adecuada generación de microformas para su conservación y atención de las solicitudes de documentación de los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La SUNAT realiza la conversión de documentos originales a microformas, en virtud del Certificado de Idoneidad Técnica para la Producción y Almacenamiento de Microformas, el cual mantiene vigente desde el año 2003. Las microformas se generan en el Centro de Digitalización de la SUNAT con escáneres de alta resolución.

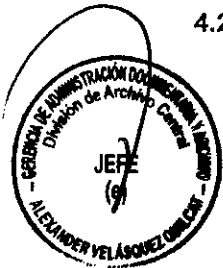
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el Servicio de mantenimiento correctivo para los escáneres marca Fujitsu instalados en el Centro de Digitalización de Documentos de la División de Archivo Central – SUNAT; en cumplimiento del Reglamento del Sistema de Certificación de Idoneidad Técnica de los Sistemas de Producción y Almacenamiento de Microformas de SGS y los requisitos aplicables de la NTP 392.030-2:2005, a fin de asegurar la continuidad de los procesos de conversión de los archivos oficiales de la SUNAT a microformas con valor legal.

4.2. Objetivo Específico

- Reducir el tiempo de inactividad de los operadores, ocasionados por las fallas o deterioros de los equipos de digitalización (escáneres marca Fujitsu) a fin de asegurar el cumplimiento de las metas de producción y garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio a los usuarios.
- Realizar el mantenimiento correctivo de los escáneres, reparando o reemplazando las piezas deterioradas y cambiando los consumibles.
- Revisar los componentes físicos de los escáneres para evitar el deterioro de las piezas que lo conforman, a causa del polvo que se acumula internamente.
- Garantizar en la digitalización de documentos la obtención de imágenes legibles y de buena calidad.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La División de Archivo Central de la Entidad requiere contar por un periodo de un (1) año de un servicio de mantenimiento correctivo para los escáneres de la marca Fujitsu, cuya garantía de post-venta ha expirado.

Ítem	Descripción	Cantidad
01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	7

5.1.1 Actividades del servicio

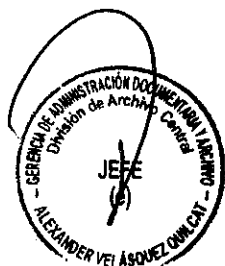
- Realizar los mantenimientos correctivos de los equipos de escáneres de alta resolución¹, así como la provisión y reemplazo de los Kits de consumibles y piezas de repuesto para los escáneres de alta resolución, a fin de garantizar su total funcionamiento durante el periodo contratado.
- Proveer los consumibles y piezas necesarias para los escáneres de la marca Fujitsu, durante el periodo del contrato.
- Realizar la la instalación de consumibles o repuestos entregados, de acuerdo a la necesidad del servicio o cuando sean requeridos durante la vigencia del contrato y sin costo adicional.
- Brindar un adecuado control del cambio de los repuestos y/o partes, y deberá de realizar un análisis predictivo de los kits de consumibles o repuestos necesario a fin de mantener operativos los escáneres

5.1.2 Materiales y herramientas a usar en el servicio

- Los consumibles y/o piezas de repuestos necesarios para realizar los mantenimientos correctivos son los siguientes:

Escaner Fujitsu Fi-6670		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 2 rodillos de freno
2	Kit de limpieza	1 X Bottle F1 Fluid, 75 x Lint Free cleaning cloths, Instructions.
3	Chute Assy	Bandeja de entrada
4	Back Ground Unit F	Guía de papel Frontal
5	Back Ground Unit B	Guía de papel Reverso
6	Pinch Roller	Rodillos salida del papel

¹ El servicio de mantenimiento correctivo será para los siete (7) escáner de la marca Fujitsu, cuatro (4) del modelo Fi-6670 y tres (3) del modelo Fi-5530C2



1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 4 juego de almohadillas (Pad ASSY)	5
2	Kit de limpieza	72 x F1 Fluid Impregnated Wipes, Instructions	36
3	Chute Assy	Bandeja de entrada	3
4	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter	5

Así mismo, durante este mismo tiempo deberá evaluar el estado actual de los equipos de escáneres de alta resolución, diagnosticar el mantenimiento correctivo que sea necesario y proponer un plan de mantenimiento inicial, que permita realizar el mantenimiento sin paralizar la línea de producción de digitalización de documentos con valor legal.

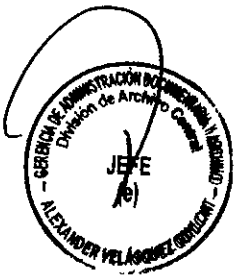
b) Etapa de Ejecución del Servicio:

Esta etapa iniciara al día siguiente de finalizada la etapa de preparación del servicio y finalizara con el término del plazo del servicio. Durante esta etapa se desarrolla el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de escáneres de alta resolución.

5.1.4 Procedimiento.

El servicio de mantenimiento correctivo incluye lo siguiente:

- a. El proveedor deberá de acudir al lugar donde se encuentran instalados los escáneres, y deberá diagnosticar y resolver el problema reportado por el Área Usuaria.
- b. El proveedor deberá contar con los repuestos y accesorios necesarios, así como los implementos, herramientas y software correspondientes para garantizar la normal prestación del servicio de mantenimiento correctivo de los equipos, así como de la efectividad del soporte técnico que fuera requerido.
- c. El proveedor deberá reemplazar las partes en caso de fallas. Las partes a ser reemplazadas deberán de ser nuevas, originales del fabricante.
- d. El proveedor deberá contar con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a la Entidad que se encuentra en condiciones de cumplir con lo establecido para el servicio. Los números telefónicos, correos electrónicos (de dominio propio) y personal de contacto del centro de atención de llamadas serán indicados en la propuesta técnica.
- e. El proveedor deberá realizar las acciones de mantenimiento correctivo 24x7x365 on-site (las 24 horas de todos los días del año, incluyendo feriados) para lo cual, el Contratista, debe contar con un servicio de call center y/o correo electrónico institucional a fin de atender los requerimientos del servicio.



7	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter
Escaner Fujitsu modelo Fi-5530C2		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 4 juego de almohadillas (Pad ASSY)
2	Kit de limpieza	72 x F1 Fluid Impregnated Wipes, Instructions
3	Chute Assy	Bandeja de entrada
4	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter

- El proveedor pondrá a disposición las herramientas necesarias que le permita realizar el servicio solicitado.

5.1.3 Plan de trabajo

a) Etapa de Preparación del servicio:

El proveedor deberá entregar dentro de los primeros 15 días calendarios siguientes a la firma del contrato, la siguiente cantidad mínima de consumibles o piezas de repuesto que se detallan a continuación, a fin de garantizar la continuidad del servicio:

Escaner Fujitsu Fi-6670			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	CANTIDAD
1	Kit de consumibles	2 rodillos recogedor, 2 rodillos de freno	12
2	Kit de limpieza	1 X Bottle F1 Fluid, 75 x Lint Free cleaning cloths, Instructions.	48
3	Chute Assy	Bandeja de entrada	4
4	Back Ground Unit F	Guía de papel Frontal	4
5	Back Ground Unit B	Guía de papel Reverso	4
6	Pinch Roller	Rodillos salida del papel	8
7	Print Cartridge	Cartucho de tinta para el imprinter	10
Escaner Fujitsu modelo Fi-5530C2			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	CANTIDAD



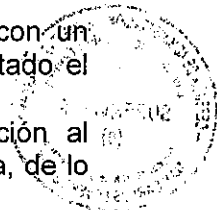
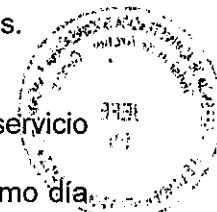
- f. El proveedor deberá atender el requerimiento de servicio con un tiempo de respuesta on-site es de máximo 4 horas.
- g. El proveedor, en el caso que la reparación o mantenimiento del equipo demore más de 48 horas, deberá entregar un equipo de reemplazo temporal; el equipo a entregar debe ser de similares características o superior al equipo averiado y debe ser de la misma marca.
- h. El proveedor debe estar certificado y/o acreditado por el fabricante para brindar soporte autorizado a los equipos materia del contrato del servicio.
- i. El proveedor asegurará que el mantenimiento correctivo debe ser llevado a cabo por técnicos de servicio certificados y con acreditada experiencia.
- j. El proveedor realizará mensualmente una revisión técnica de cada uno de los siete (7) escáneres indicados en el Anexo N° 1. El proveedor debe considerar que la revisión técnica no interfiera en el desarrollo de las actividades de la Entidad
- k. La revisión técnica consiste en evaluar los siete (7) escáneres y diagnosticar posible desperfectos. En caso de encontrar algún desperfecto en el equipo revisado, el Contratista deberá tomar las acciones correctivas o realizar los cambios de los componentes que así lo requiera para solucionar el desperfecto.
- l. La revisión técnica debe incluir además la limpieza total de los siete (7) escáneres y los ajustes necesarios en los mecanismos internos del equipo, así como la limpieza interna y externa
- m. Asimismo, deberá remitir el informe detallado de los mantenimientos y revisiones técnicas ejecutadas:

5.1.5 Resultados esperados.

- a) El Proveedor deberá presentar un Informe Técnico del mantenimiento correctivo realizado, conteniendo como mínimo la siguiente información:
 - Detalle de las labores efectuadas durante el mantenimiento.
 - Recomendaciones para el mejor funcionamiento de los equipos.
 - El estado de operatividad de cada equipo.
 - Observaciones y recomendaciones.
- b) El Informe Técnico debe estar firmado por un técnico de servicio certificado por el fabricante.
- c) El Informe Técnico deberá ser entregado al Área Usuaria el mismo día de finalizadas las actividades del mantenimiento. Entregado el informe se procederá a la emisión de la respectiva conformidad

5.1.6 Tiempos de respuesta y atención

- El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento correctivo con una atención 24 x 7 x 365 (las 24 horas de todos los días del año, incluyendo feriados).
- El proveedor deberá atender el requerimiento de servicio con un tiempo de respuesta de máximo 4 horas, después de solicitado el requerimiento.
- El proveedor deberá atender y subsanar alguna observación al servicio realizado a mas tardar a las 48 horas de comunicada, de lo



contrario deberá reemplazar el(los) equipo(s) que correspondan según lo señalado en el literal g) del numeral 5.1.4.).

5.2. Requisitos del Proveedor y del Personal:

5.2.1. Requisitos del Proveedor:

El Proveedor debe ser un Centro Autorizado de Servicios certificado por el fabricante, lo cual deberá ser acreditado mediante la presentación de una carta del fabricante o una Declaración Jurada del proveedor. El contratista debe contar con experiencia en venta de escáner, suministros, consumibles y piezas de repuesto, y brindar soporte y mantenimiento e instalación de escáner de la marca FUJITSU

5.2.2. Requisitos del Personal:

El soporte debe ser realizado por personal técnico certificado por el fabricante de los equipos materia del contrato y con una experiencia igual o mayor a 5 años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

6. Clausulas Especiales:

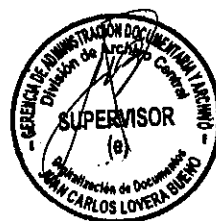
6.1. Otras obligaciones del contratista:

Si luego de efectuado el servicio de mantenimiento correctivo se encontraran observaciones y no se diera la respectiva conformidad, se procederá a levantar un acta conjuntamente con el técnico certificado, incluyendo las observaciones que se hayan encontrado, otorgándosele un plazo no mayor a 48 horas como máximo para la subsanación de las observaciones encontradas. Dicho plazo será computado a partir del día siguiente de comunicadas las observaciones.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

Finalmente, El Contratista deberá cumplir con lo que establece la Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314 así como lo que dispone, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM



6.2. Confidencialidad:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se hay concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos. Documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener autorización correspondiente de la SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todo lo demás que forma parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

6.3. Prohibición de cesión de posición contractual:

El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por este Contrato asume, y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo.

7. Responsabilidad por vicios ocultos:

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la SUNAT sobre el servicio brindado.

8. Lugar, plazo y horario de ejecución de la prestación:

El plazo máximo para la entrega de los consumibles y piezas de repuesto es dentro de los primeros 15 días siguientes a la firma de contrato.



El servicio de mantenimiento correctivo lo realizará el contratista cada vez que se le solicite durante el período de 1 año y deberá incluir y programar la revisión técnica. El servicio lo realizará en la Sede San Luis, sito en Jr. Manuel Echeandía N° 471 – San Luis.

El contratista podrá realizar el servicio en su local en un plazo máximos de 7 siete (7) días, debiendo asumir el costo de traslados de los equipos. El contratista se hace completamente responsable de los equipos, comprometiéndose a la devolución de los mismos o de equipos de iguales o mejores características, en caso de pérdida o extravío.

9. Medidas de Control:

La División de Archivo Central otorgará la conformidad por el servicio prestado luego de presentado el Informe Técnico por el contratista.

10. Penalidades:

En virtud al Artículo N° 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades por el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones.

11. Pago:

El pago se realizará de forma mensual, dentro de los 15 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante depósito en cuenta interbancaria.

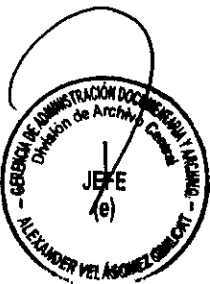
12. Requisitos de calificación para la contratación de servicios:

12.1. Capacidad Legal:

- a) Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de la oferta. En el caso de consorcios esta copia debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- b) En caso de presentarse en consorcio, Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se constituyen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se somete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

12.2. Experiencia del personal:

El personal técnico que realizara la prestación del servicio debe contar con una experiencia igual o mayor a 5 años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. La experiencia de los mismos se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



12.3. Experiencia del postor:

El postor debe acreditar una experiencia igual o mayor a 5 años por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.

La experiencia será acreditada con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación de acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondiente a un máximo de (20) contrataciones

En caso de postores que presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de las ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computara la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presentan contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

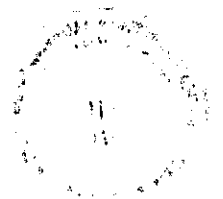
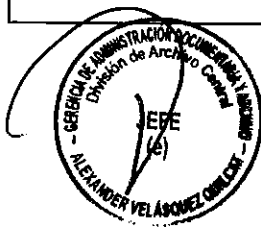
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



13. ANEXOS

ANEXO N° 1				
CAPTURADOR DE IMÁGENES - ESCÁNERES DE ALTA RESOLUCIÓN				
Descripción	Marca	Modelo	Serie	Unidad Orgánica
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 6670	009763	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 6670	009666	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 6670	009670	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 6670	009659	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 5530C2	011985	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 5530C2	011987	División de Archivo Central
Capturador de Imágenes - Scanner	Fujitsu	FI - 5530C2	011983	División de Archivo Central



HOJA DE RUTA - DOCUMENTOS EN PROCESO

DOC. INTERNO : MEMORANDUM Nro. 000053-2016-1M2200
 FEC. REMISION : 2016-03-23 09:14 h
 DERIVADO A : 8B1100 DIVISION DE PROGRAMACION Y GESTION

ASUNTO : ESTANDARIZACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA ESCANER U.

Nro Reg.	Fecha Ing.	Oficina Recepciona	PROCESAMIENTO DEL DOCUMENTO INTERNO			Observa
			Feccha Asig.	Destino	Accion	
			28/03	RAG	05	
			Acht			Por favor, evaluar y realizar las acciones segun normativa.

- CODIGO DE ACCION :
- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 01 PREPARAR PROYECTO RESPUESTA | 07 ARCHIVAR |
| 02 INFORMAR | 08 DEVOLVER AL REMITENTE |
| 03 RESPONDER DIRECTAMENTE | 09 INFORMAR AL TERMINO DEL ENCARGO |
| 04 TOMAR CONOCIMIENTO | 10 DERIVAR AL COORDINAR |
| 05 TOMAR ACCIONES NECESARIAS | 11 OTROS |
| 06 VISAR | |



SUNAT		
GERENCIA ADMINISTRATIVA		
DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN - IIA		
23 MAR. 2016		
Reg. N°	Hora	Firma
	9:10	<i>[Firma]</i>

MEMORANDUM N° 53 -2016-SUNAT/1M2200

A : **MARCO MOSTACERO OROZCO**
Jefe (e) de la División de Programación y Gestión

DE : **ALEXANDER VELASQUEZ QUILCAT**
Jefe (e) de la División de Archivo Central

ASUNTO : Estandarización del servicio de mantenimiento para escáneres de la marca Fujitsu.

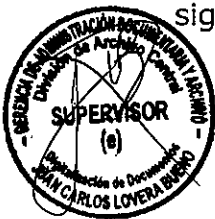
REF. : a) Memorándum N° 074-2016-SUNAT/1M0200
b) Informe Técnico N° 002-2016-SUNAT/1M0200
c) Memorándum N° 146-2016-SUNAT/8B1000
d) Memorándum N° 123-2016-SUNAT/8B1100

FECHA : Lima, **23 MAR. 2016**

Me dirijo a usted con relación al documento d) de la referencia, mediante el cual formula observaciones al documento b) de la misma referencia remitido a sus despacho con la finalidad de estandarizar la contratación del servicio de mantenimiento para los escáneres del Centro de Digitalización de Documentos de las SUNAT, así como también formula observaciones a la estructura de los términos de referencia del citado servicio y su adecuación con la normativa vigente de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al respecto, le comunicamos que luego de las coordinaciones realizadas con el Sr. David Chirinos Fernandez Baca, colaborador de la División a su cargo, las observaciones que fueran realizadas por su despacho por el documento d) de la referencia han sido subsanadas.

En ese sentido, con la finalidad de que se pueda dar trámite al pedido del asunto y proseguir con la atención del pedido de contratación para el servicio mantenimiento para escáneres de la marca Fujitsu, se adjunta los siguientes documentos.



- 1) Informe N° 005-2016-SUNAT/1M2200
- 2) Términos de Referencia Actualizados: "Servicio de mantenimiento correctivo para los escáneres del centro de digitalización de la División de Archivo Central".

Atentamente,

[Firma manuscrita: Velásquez]

