Anexo N°02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Realizar procesos para dotar de bienes y servicios a la Institución
Denominación de la Contratación:	Servicio de instalación de porcelanato en el auditorio institucional
Principio de Contratación	Valor por Dinero

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la mejora y acondicionamiento de los espacios institucionales para garantizar ambientes adecuados, seguros y confortables destinados al desarrollo de actividades de capacitación, reuniones y eventos institucionales que promuevan una gestión eficiente y un servicio público de calidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un proveedor especializado para la **instalación de porcelanato** en el auditorio institucional, cumpliendo con las especificaciones técnicas y estándares de calidad requeridos, a fin de dotar al espacio de un acabado resistente, estético y funcional.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

El proveedor podrá acercarse a la Entidad a visitar el área de trabajo de lunes a viernes en horario de 7:00 am - 3:00 pm consultando por la oficina de logística.

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de instalación de porcelanato

El servicio comprenderá la instalación completa de porcelanato en el área total del auditorio, incluyendo todos los materiales, herramientas, equipos y mano de obra necesarios.
Las características generales son las siguientes:

- Área de intervención: Aproximadamente 48.00 m² (largo: 6.00 metros * ancho 8.00 metros).
- Material a instalar: Porcelanato de alto tránsito, medidas aproximadas de 60x60 cm.
- Color y diseño: color gris, acabado brillante (tonalidad a definir con el área usuaria.
- Preparación de superficie: retiro de alfombra existente, Limpieza y aplicación de mortero adhesivo.
- Colocación: Instalación alineada y nivelada, con juntas uniformes y aplicación de fragua.
- Limpieza final: Retiro de residuos, limpieza del área y entrega del ambiente en condiciones óptimas de uso.
- Al momento de levantar el piso con porcelanato de tendrá que recortar las 02 mamparas para su optima funcionalidad
- El servicio de recorte de las 02 mamparas será a todo costo así mismo incluirá el cambio de chapas.
- instalación de una caja de piso para 4 módulos, que incluiría la realización de las instalaciones eléctricas y de red, y que el proveedor debe realizar a todo costo.
- La caja debe ser resistente y apropiada para el uso en pisos (generalmente metálica o plástica, con protección adecuada).
- En la caja de piso se instalará a todo costo los siguientes componentes (02 interruptores dobles y 02 dispositivos dobles de red)

3.2 Actividades

Revisión y preparación del área de trabajo.

- ✓ Limpieza y retiro de alfombra existente.
- ✓ Verificación de medidas y planificación del trazado.

Suministro de materiales.

- ✓ Porcelanato, adhesivos, fragua, chapas, caja de piso,herramientas y demás insumos necesarios.

Instalación del porcelanato.

- ✓ Colocación de las piezas de porcelanato siguiendo el diseño y orientación establecidos.

  Control de alineación, nivelación y uniformidad de juntas.

Adecuación de mamparas

- ✓ Recorte de las 02 mamparas para asegurar su funcionalidad luego del levantamiento del nivel de piso con porcelanato.
- ✓ Cambio de chapas incluido.
- ✓ Este servicio será a todo costo, comprendiendo mano de obra, herramientas y materiales.

Sellado y limpieza final.

- ✓ Aplicación de fragua.
- ✓ Limpieza de excedentes y pulido final del área.

Instalación de caja de piso

- ✓ Colocación de 01 caja de piso para 04 módulos a todo costo dejando todo para su funcionamiento eléctrico y de red.

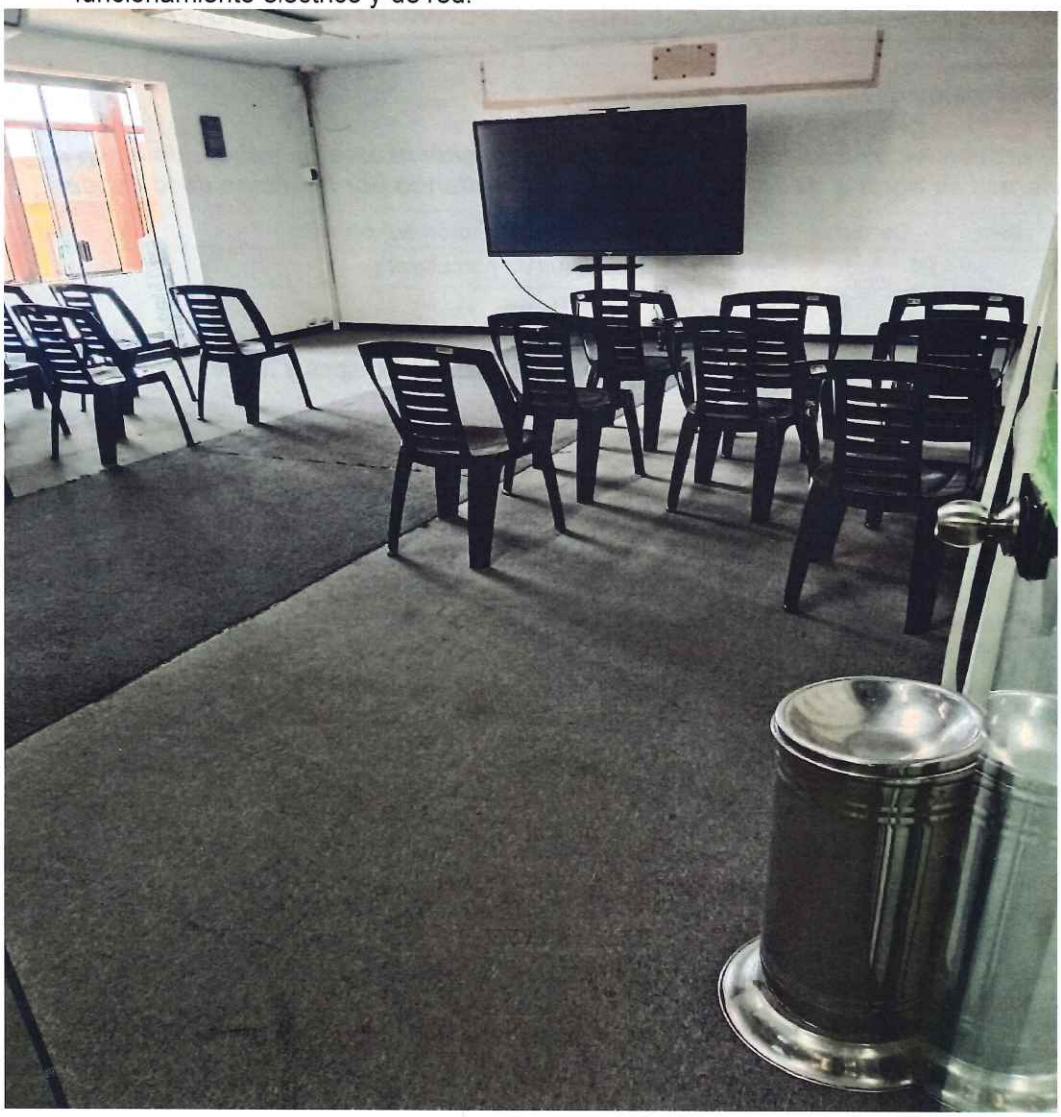

Imagen actual del auditorio

Modelo de Caja de piso para 4 módulos

3.3 Plan de trabajo

Deberán enviar los datos de la persona responsable de realizar el servicio a la oficina de Logística y Control Patrimonial antes de iniciar con la ejecución del mismo. adjuntando como mínimo:

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ DNI
- ✓ N° Celular

3.4 Seguros

No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Corresponde

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se desarrollará en la sede central del SATT ubicado en Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo y departamento de la Libertad.

3.6.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta Cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico
No Corresponde

B. Otro equipamiento
No Corresponde

4.2 Infraestructura estratégica
No Corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Requisitos del Proveedor:

- ✓ Persona jurídica o natural
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente si supera su propuesta económica una (1) UIT
- ✓ Contar con CCI.

5.1.1 Otras obligaciones del contratista
El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad brindara los accesos y permisos correspondientes para que el proveedor pueda realizar su trabajo.

5.2 Adelantos
No corresponde

5.3 Confidencialidad
El proveedor reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.4 Propiedad intelectual
No Corresponde

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual
La oficina de logística realizara la supervisión durante la ejecución del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

5.6 Conformidad de la prestación
La conformidad será emitida por la oficina de Logística y Control Patrimonial

5.7 Forma de pago
El pago del presente servicio se realizará en una sola armada, previa conformidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial la cual el proveedor deberá presentar:

5.8 Penalidad por Mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: F=0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.9 Otras penalidades aplicables

No Corresponde

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

No Corresponde

5.11 CLÁUSULA: GARANTÍAS

No Corresponde.

5.12 CLÁUSULA 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.

5.13 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT - V°B° Gr. Adm.

Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT - V°B° Of. de Logística y Control Patrimonial

5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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[1] 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 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.

5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.
El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Servicio de Administración Tributaria de Trujillo - SATT V° B° Ger. Adm.	Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) SATT
V° B° Gerencia respectiva	**Firma del Responsable del área usuaria**