

ANEXO N°01

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Gestión Documentaria e Informativa (e)
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	Adquisición e instalación de andamios metálicos de 6 niveles en el área de archivo – Oficina de Gestión Documentaria
Principio de contratación	Valor por Dinero



I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar condiciones seguras y eficientes para el almacenamiento y acceso a los documentos del Archivo Central mediante la adquisición de andamios con ángulos ranurados, lo que mejorará la conservación documental, reducirá riesgos laborales y optimizará la gestión archivística.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de adquisición e instalación de andamios metálicos de seis niveles para el Archivo Central de la Oficina de Gestión Documentaria, con el fin de asegurar la adecuada conservación del acervo documental de la entidad, optimizar los espacios del área y garantizar condiciones seguras y salubres para el correcto desempeño del personal.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	Cantidad	Descripción del Servicio
01	78	Servicio de adquisición e instalación de andamios metálicos de 6 niveles en el Archivo Central

Características de los andamios.

- ✓ Niveles: 6 paneles con capacidad de soporte de 100 kilos (medidas de 30 cm de ancho x 114 cm de largo)
- ✓ Material: Metal con pintura al horno



- ✓ Color: Verde Limón
- ✓ Bases con regatones (plástico, jebe o goma) en color verde o negro.
- ✓ Aletas desiguales (4.2 cm y 5.8 cm)
- ✓ Espesor: 2.0 mil (como mínimo) el ángulo ranurado

La instalación deberá realizarse tras la desinstalación de los andamios existentes, garantizando limpieza, seguridad y uniformidad.

3.2 Actividades

Las actividades principales a ejecutar son las siguientes:

1. Medidas del andamio de 6 niveles:

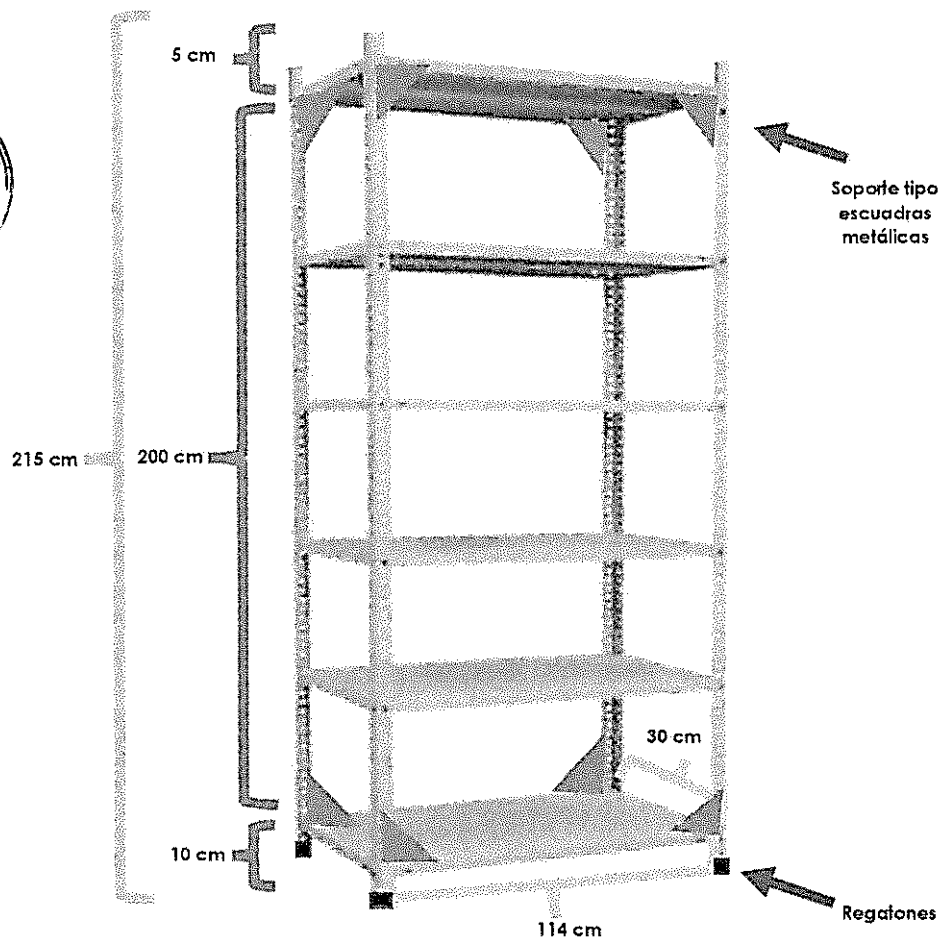


Imagen referencial

2. Preparación de la superficie (Desinstalación de andamios existentes, limpieza y retiro de residuos)
3. Instalación de los andamios, asegurando uniformidad y estabilidad.

4. Revisión y acabado final, incluyendo limpieza y verificación de calidad visual, resistencia y funcionalidad.

3.3 Plan de trabajo

Deberán enviar los datos de las personas responsables de realizar el servicio a la oficina de Gestión Documentaria e Informativa (e), antes de iniciar con la ejecución del mismo, adjuntando como mínimo.

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ DNI
- ✓ N° de celular.

3.4 Seguros

No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

1. Desinstalación : El proveedor deberá desinstalarlos los 78 andamios
2. Instalación : El proveedor deberá instalar 78 andamios nuevos, previa coordinación con el encargado de archivo.
3. Reforzamiento en los 78 andamios de un cuerpo

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 cuatro días (4) calendarios, 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

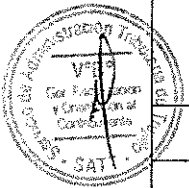
4.2. Infraestructura estratégica

No corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Requisitos del Proveedor:

5.1.1. Perfil



- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Contar con RUC vigente.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

5.1.2. Experiencia

El postor debe acreditar una experiencia a S/. 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria; en un máximo de 15 contrataciones en los últimos 10 años.

5.1.2. 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 la 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 Gestión Documentaria e Informativa (e) realizara la supervisión durante la ejecución del servicio. Las medidas del 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 Gestión Documentaría e Informativa (e)

5.7. Forma de pago

El pago del presente servicio se realizará en una sola armada, previa conformidad de la Oficina de Gestión Documentaria e Informativa (e).

5.8. Penalidad por Mora

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

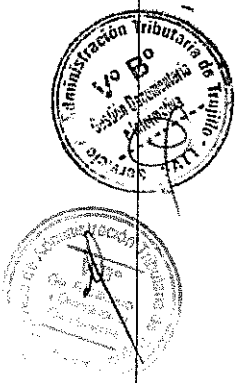
No corresponde

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

5.11 CLÁUSULAS: 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

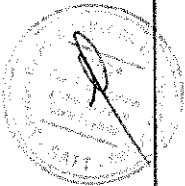
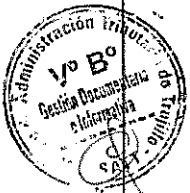
5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 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.

 <p>E. P. L. Ariosto Ariun Espinoza Toledo GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE SATT</p>	 <p>E. P. L. Lina Sandoval Penas ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTARIA (e) SATT</p>
V° B° GERENCIA RESPECTIVA	FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA