

INFORME OLC/GA/SATT N° 101 - 2026

A : Lic. Erika María Zegarra Pereda.
Gerente Administración

DE : Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla
Responsable Oficina de Logística y Control Patrimonial (e)

ASUNTO : **REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE NIVELACION DE PISO
E INSTALACION DE MODULO DE INFORMES Y MANTENIMIENTO DEL AREA DE
MESA DE PARTES**

FECHA : Trujillo, 26 de febrero del 2026.



La Oficina de Logística y Control Patrimonial, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI), ha identificado la necesidad de ejecutar trabajos de mantenimiento y adecuación en el área de Informes y Mesa de Partes.

La contratación del servicio tiene como finalidad pública mejorar las condiciones físicas y funcionales del área de Informes y Mesa de Partes, garantizando un ambiente seguro, ordenado y eficiente para la adecuada atención a los usuarios y el óptimo desempeño del personal, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se deja constancia que el requerimiento ha sido actualizado, incorporándose requisitos indispensables para asegurar la idoneidad y responsabilidad del postor, tales como: la acreditación de experiencia del postor en servicios similares, la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, la realización de visita técnica obligatoria al área de intervención y la declaración expresa de responsabilidad por vicios ocultos. Dichos requisitos resultan fundamentales para garantizar la correcta ejecución del servicio, minimizar riesgos y salvaguardar los intereses de la Entidad.

Por lo expuesto, se solicita autorizar el inicio del procedimiento de contratación correspondiente, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla
RESP. OFICINA DE LOGÍSTICA Y
CONTROL PATRIMONIAL (e)
SATT



**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

Remitido a: Loopsi, S.A.
Para: Contratar al Tercero
Compendio
Fecha: 26-02-26

Lic. Erika María Zegarra Pereda
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
SATT

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 nivelación de piso e instalación de módulo de informes y mantenimiento del área de Mesa de Partes.

Principio de Contratación: Valor por Dinero

- I. **FINALIDAD PÚBLICA** La presente contratación tiene como finalidad mejorar las condiciones de seguridad, optimizando el uso del espacio físico mediante la ampliación del área de descanso al eliminar el desnivel existente, así como estandarizar la imagen institucional y optimizar la operatividad de los centros de atención al ciudadano, garantizando un entorno uniforme, accesible y de alta calidad visual para el usuario.
- II. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN** Contar con un servicio especializado para la ejecución de trabajos de albañilería (relleno, nivelación y enchape), así como para la fabricación, suministro e instalación de módulos de atención, mantenimiento del área de Mesa de Partes y señalética de alta visibilidad, integrando elementos tecnológicos y ergonómicos, a fin de optimizar la infraestructura y las áreas de atención al usuario.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Visita Técnica Obligatoria

El proveedor deberá realizar visita técnica previa a las instalaciones ubicadas en:

Jr. Bolívar N.° 530-534, Trujillo – La Libertad, en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., coordinando con la Oficina de Logística.

Condición:

Solo se aceptarán propuestas que adjunten Acta de Visita Técnica suscrita por la Oficina de Logística.

3.2 Ítems del Servicio

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio de nivelación de piso, enchape y construcción de tabiquería de drywall con acabados de pintura y sellado.
2	1	Fabricación e instalación de módulo de atención con control de acceso e instalaciones eléctricas y de datos integradas.
3	1	Mantenimiento de mobiliario del área de Mesa de Partes

El servicio comprende la provisión de materiales, mano de obra, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos, que incluyen:

3.3 Actividades Específicas:

Nivelación y Acabados de Piso (Ítem 1)

- **Preparación de Superficie:** Se realizará el picado y limpieza del sustrato de los peldaños para asegurar la adherencia del concreto de nivelación.
- Dimensiones del área a intervenir:
 - Largo 72 cm
 - Fondo 81 cm
- **Material de Relleno:** El relleno se ejecutará con concreto de $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ o mortero de nivelación de alta resistencia.
- **Acabado Cerámico:** Suministro e instalación de cerámico de alto tránsito en formato similar al existente, utilizando pegamento extrafuerte (gris) y juntas de dilatación de 2 mm selladas con fragua impermeable.
- **Limpieza:** El proveedor es responsable de la limpieza diaria del área y de la eliminación final de residuos sólidos fuera de la entidad.

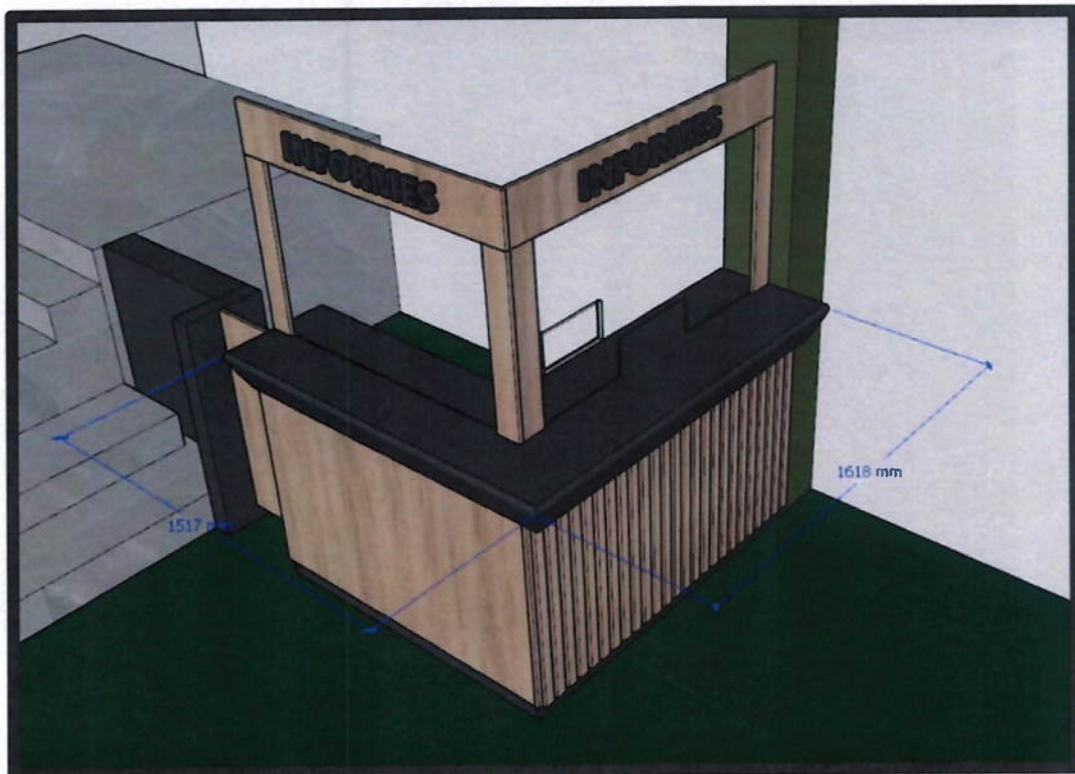


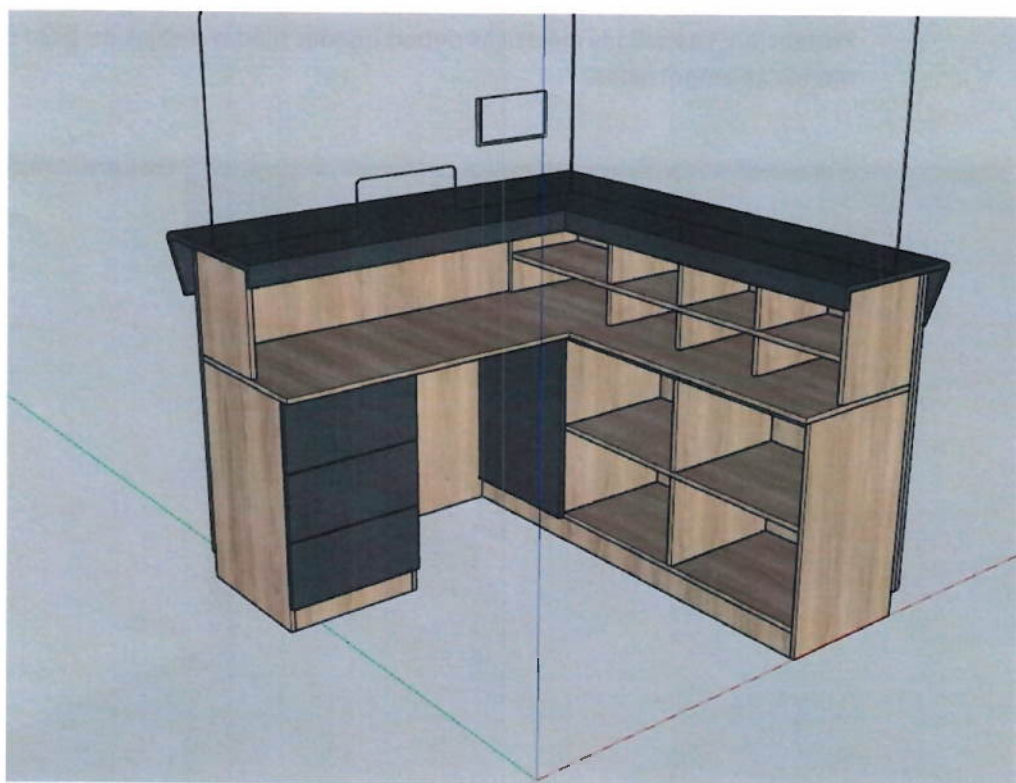
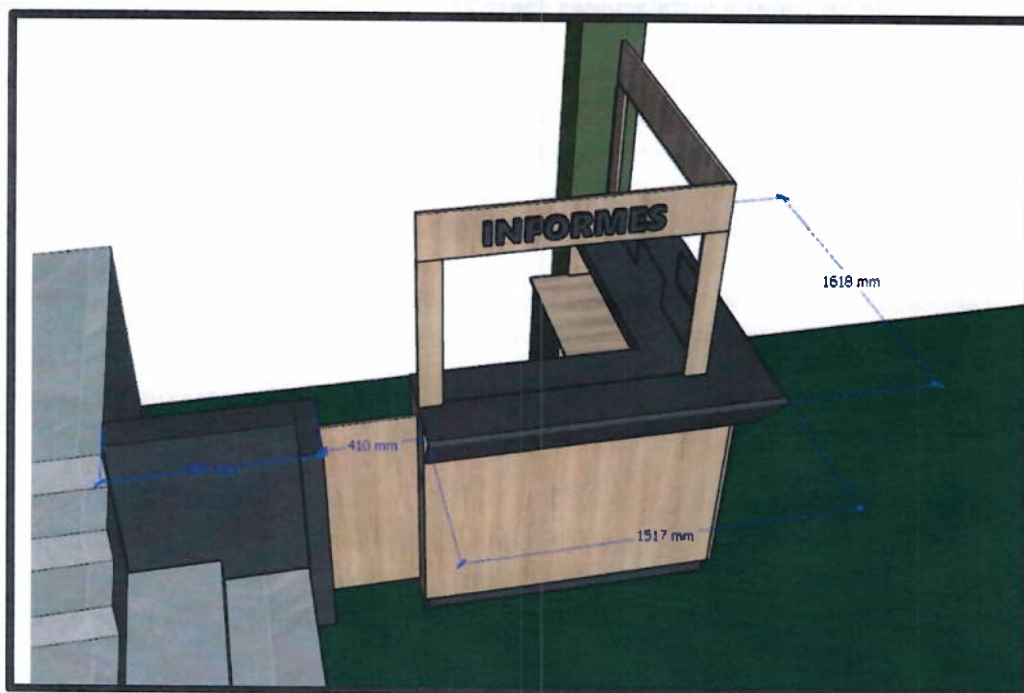
Tabiquería de Drywall y Acabados (Seguridad)

- **Medidas del muro:**
 - Largo: 81 cm
 - Alto: 1.07 metros
- **Estructura Metálica:** Los parantes y rieles serán de acero galvanizado de 64 mm o 89 mm con un espesor de 0.45 mm, fijados con clavos de impacto y disparos neumáticos cada 0.40 m.
- **Planchas:** Instalación de plancha de yeso-cartón de 1/2" (12.7 mm) por ambas caras.
- **Tratamiento de Juntas:** Se aplicará cinta de papel microperforada y tres (03) capas de masilla plástica, realizando un lijado al agua entre capas para asegurar una superficie totalmente plana (Nivel de acabado 4).
- **Pintura:** Aplicación de una base de imprimante sellador y dos (02) manos de pintura látex premium (color gris).

Módulo de Informes e Instalaciones (Ítem 2)

- **Carpintería en Melamina:** Fabricación de módulo de melamina con tableros de melamina de 18 mm de espesor, color Panela, con tapacantos de PVC de 2 mm (canto grueso) aplicados con pegamento termofundible en todos los bordes expuestos para resistir impactos de acuerdo al diseño.
- Instalación de 02 vidrios de 6mm color incoloro pulidos con máquina para el módulo de melamina del área de Informes.
- Fabricación e instalación de letreros (nombres de área) en acrílico color negro o blanco, instalados de forma simétrica sobre los módulos.
- **Herrajes:** La puerta batiente de 410 mm incluirá bisagras de cangrejo reforzadas de 35 mm y una cerradura de lengüeta con llave maestra.
- **Instalación Eléctrica:**
 - Puntos de Energía: Instalación de tres (03) tomacorrientes dobles universales con toma a tierra, color blanco o gris.
 - Canalización: El empotrado de 5.30 metros se realizará con tubería de PVC-P (Pesado) de 20 mm.
 - Cableado: Uso de conductores eléctricos de cobre tipo THW-90 de 4 mm² para energía y cable UTP Categoría 6 para datos, asegurando que ambos vayan por tuberías independientes para evitar interferencias electromagnéticas.
 - Protección: Las salidas eléctricas deben quedar fijadas a cajas de paso de PVC o metálicas empotradas.





Mantenimiento del área de Mesa de Partes (Ítem 3)

Refuerzo de Marcos de Puertas de Aluminio

- Intervención Estructural: Desmontaje preventivo de perfiles para la instalación de refuerzos internos mediante perfiles de aluminio de mayor calibre para evitar descuadres.



- Fijación: Uso de tornillería autoperforante de acero inoxidable de alta resistencia y sustitución de garruchas o bisagras de presión según corresponda.
- Sellado: Aplicación de sellador de poliuretano en juntas críticas para garantizar la estabilidad acústica y mecánica de la estructura de aluminio.

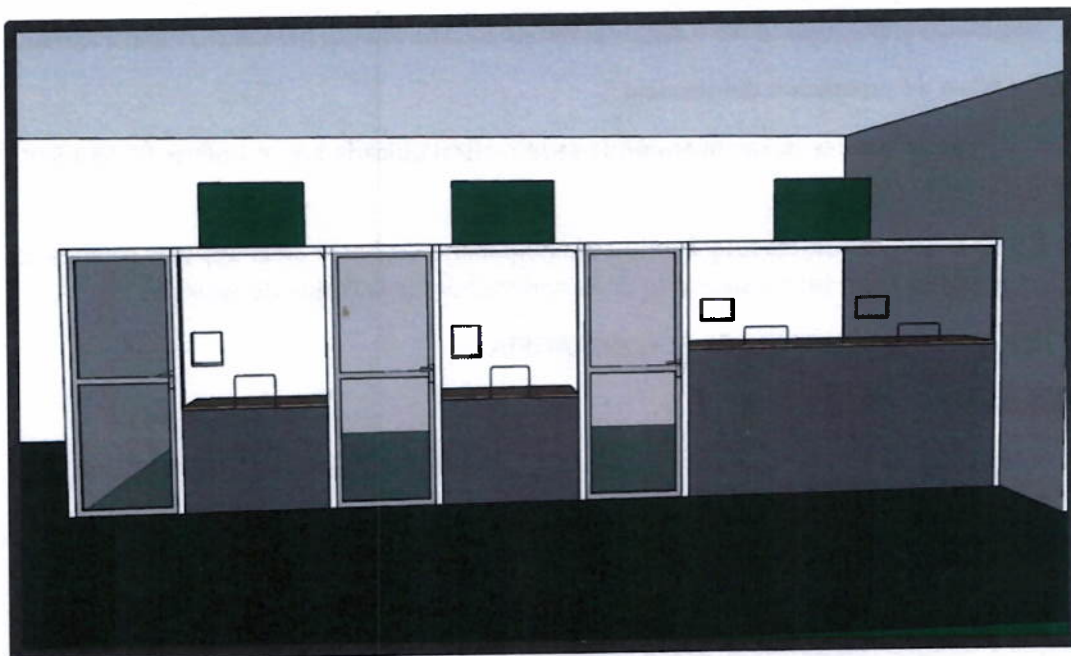
Renovación de Módulos

- Material: Suministro e instalación de faldones en melamina de 18 mm de espesor, color Panela o similar (acorde al diseño vigente), con protección contra humedad.
- Acabado de Cantos: Aplicación de tapacantos de PVC de 2 mm (canto grueso) mediante sistema de pegamento termofundible para alta resistencia a impactos y fricción de usuarios.
- Montaje: Fijación mediante escuadras metálicas ocultas y sistema de nivelación para asegurar la continuidad visual del diseño estandarizado.
- Material: Suministro e instalación de tablero en posformado color gris (acorde al diseño), fondo del tablero 50 cm

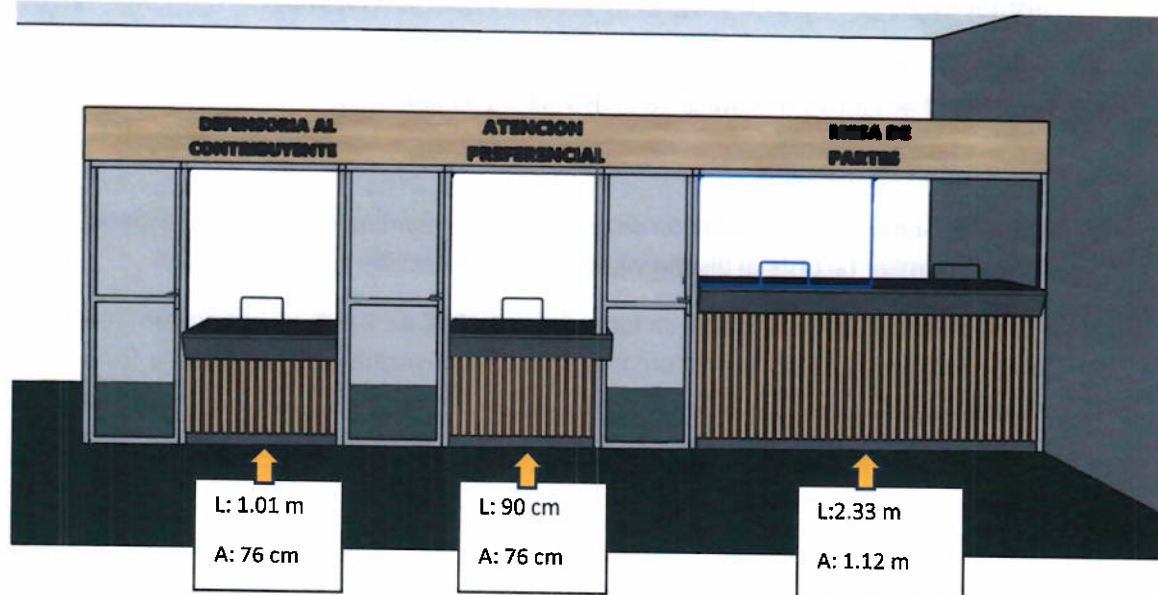
Señalética y Soportes

- Identidad Visual: Suministro e instalación de tablero de melamina en la parte superior color panela para el anclaje de letreros (nombre de área), para lo cual el proveedor deberá garantizar la estabilidad y anclaje del tablero de melamina.
- Fabricación e instalación de letreros (nombres de área) en acrílico color negro o blanco, instalados de forma simétrica sobre los módulos.

Diseño Actual



Diseño para Implementación



3.4 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

3.5 Seguros

El contratista deberá contar con:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente para el personal asignado.

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

- **Lugar:** El servicio se desarrollará en la sede central ubicada en [Jr. Bolívar N° 530-534], Trujillo, La Libertad.
- **Plazo:** El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta diez (10) 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:** Herramientas manuales, cortadora de cerámico, herramientas para drywall y carpintería.

4.2 Infraestructura estratégica No Corresponde.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Requisitos del Proveedor:

- Persona jurídica o natural.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.

- Contar con CCI.
- Experiencia mínima acumulada de S/ 40,000.00 en servicios similares (acreditado con órdenes o contratos).

5.1.1 Otras obligaciones del contratista El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad La Entidad brindará los accesos, punto de agua y luz 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.

5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual La oficina de logística realizará la supervisión durante la ejecución del servicio.

5.5 Conformidad de la prestación La conformidad será emitida por la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

5.6 Forma de pago El pago del presente servicio se realizará en una sola armada, previa conformidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

5.7 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

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.

5.8 Otras penalidades aplicables No Corresponde.

5.9 Responsabilidad por vicios ocultos

contratista siempre es responsable por vicios ocultos. En servicios de esta naturaleza, el plazo será de 1 año.

5.10 CLÁUSULA: GARANTÍAS No Corresponde.

5.11 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.

5.12 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

5.13 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 contratación¹ 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.

5.14 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.

	 Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) SATT
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria