

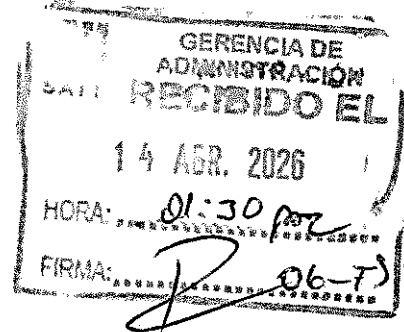
INFORME OLC/GA/SATT N° 182 - 2026

A : Lic. Erika María Zegarra Pereda.
Gerente Administración

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

ASUNTO : REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE
PASAMANOS DE ACERO INOXIDABLE .

FECHA : Trujillo, 14 de abril del 2026.



La Oficina de Logística y Control Patrimonial, en el marco de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI), se ha identificado la necesidad de mejorar la infraestructura de la sede central del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo (SATT).

La contratación tiene por objeto el suministro, fabricación e instalación de pasamanos de acero inoxidable. El servicio es integral (llave en mano) e incluye desde el retiro de la infraestructura existente hasta la limpieza final.

La contratación se rige bajo el principio de "Valor por Dinero", buscando no solo el menor costo, sino la eficiencia, durabilidad del material (acero 304) y seguridad institucional. El pago se realizará en una sola armada tras la conformidad otorgada por la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

El requerimiento formulado cumple con las condiciones técnicas y legales para proceder con la convocatoria. Se han incluido las cláusulas obligatorias de Anticorrupción, Solución de Controversias y Gestión de Riesgos conforme al Decreto Supremo N.° 009-2025-EF.

Por lo expuesto, se solicita autorizar el inicio del procedimiento para la contratación del "Servicio de Suministro e Instalación de Pasamanos de Acero Inoxidable para la Sede Central del SATT", conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.

Atentamente,



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



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE TRUJILLO
PROVEÍDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Remitido a: LOGÍSTICA
Para: CONT. FINAN. CONT. TRAMITE
Compendiente
Fecha: 14-04-26



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 Suministro e instalación de pasamanos de acero inoxidable

Principio de Contratación: Valor por Dinero

I. Finalidad Publica

Garantizar la seguridad, accesibilidad y el adecuado desplazamiento de los administrados y personal del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo (SATT), cumpliendo con los estándares de seguridad y mantenimiento de la infraestructura institucional.

II. Objeto de la Contratación

Contratar a una persona natural o jurídica para el suministro de materiales, fabricación, transporte e instalación de pasamanos de acero inoxidable en la sede central del SATT.

III. Alcance del Trabajo

El postor seleccionado será responsable de:

- **Suministro total** de perfiles de acero, accesorios de fijación, seguros y otros materiales que necesite para cumplir el servicio.
- **Retiro** del pasamano existente.

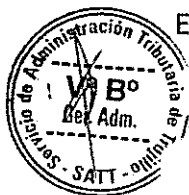
Fabricación: Corte, doblado y soldadura de las piezas.

Transporte: Traslado de los materiales al lugar de la obra, debidamente protegidos con film para evitar rayaduras.

- **Instalación:** Anclaje a piso o pared mediante pernos de expansión de acero inoxidable o fijación química, asegurando rigidez total.
- **Limpieza final** de la zona de trabajo y de los vidrios instalados.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El proveedor podrá realizar visita técnica previa a las instalaciones ubicadas en: **Jr. Bolívar N.º 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.



ÍTEM CANTIDAD DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	16	Suministros e Instalación de pasamanos de acero inoxidable

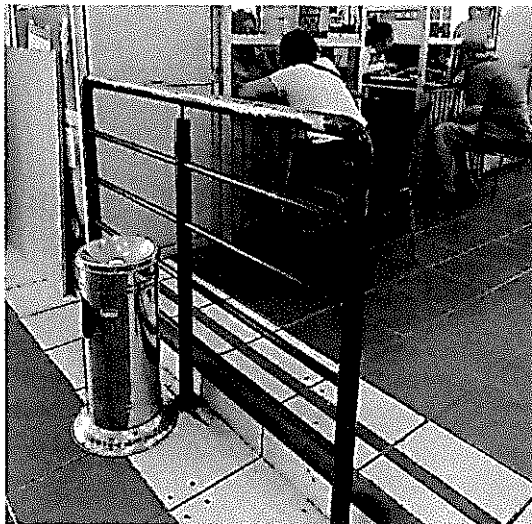
4.1. Actividades específicas

4.1.1. Instalación de pasamanos en escalera

- Tipo de Acero: Acero Inoxidable AISI 304 (para interiores)
- Acabado: Pulido espejo (brillante).
- Dimensiones del Tubo Principal: Diámetro de 2 pulgadas
- Parantes: Tubos de 2 pulgadas
- Travesaños: Tubos de ½ pulgadas (2 tensores).
- Pernos de expansión de acero inoxidable o anclaje químico para garantizar rigidez total (cero movimientos).

4.1.2. Cuadro de medidas y ubicación

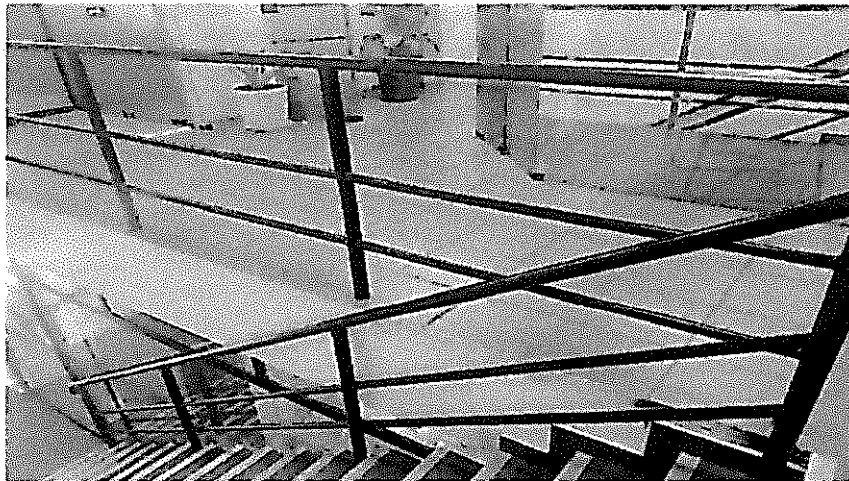
Ítem	Ubicación	Tipo de Anclaje	Medidas (Largo x Alto)
1	3er Piso	Piso	1.48 m x 1.00 m
2	3er Piso	Piso	4.05 m x 1.00 m
3	3er Piso	Piso	4.93 m x 1.00 m
4	3er Piso	Pared	4.93 m (Solo baranda)
5	2do Piso	Piso	3.48 m x 1.00 m
6	2do Piso	Pared	3.48 m (Solo baranda)
7	1er Piso	Piso	4.50 m x 1.00 m
8	1er Piso	Piso	2.80 m x 1.00 m
9	Sótano	Piso	5.50 m x 1.00 m
10	Sótano	Pared	6.70 m (Solo baranda)
11	Sótano	Pared	2.00 m (Solo baranda)
12-14	Esc. 1 peldaño	Piso	0.95 m x 0.90 m (3 unidades)
15	Esc. 1 peldaño	Pared	0.95 m (Solo baranda)
16	Baranda	Piso	1.55 m x 1.10 m



Fotos actuales baranda



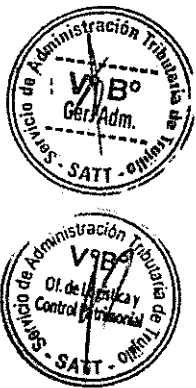
Esc. 1 peldaño

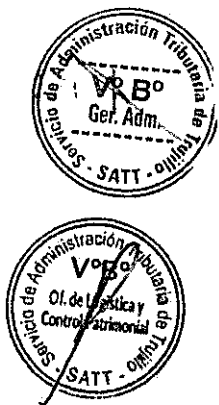


Fotos actuales



Fotos actuales





Modelo referencial

4.1.3. Plan de trabajo

El contratista, en un plazo de dos (02) días hábiles de notificada la Orden de Servicio, deberá presentar un Plan de Trabajo detallado para aprobación de la Oficina de Logística, que incluya:

- **Cronograma de Actividades:** Detalle diario de las intervenciones (ej. Día 1: Retiro de mampara del 3 piso; Día 2: instalación de baranda, etc.).
- **Relación de Personal y EPP:**
 - Nombres, apellidos y DNI.
 - Copia del SCTR
 - Declaración de que el personal cuenta con los implementos de seguridad necesarios (guantes anticorte, botas de seguridad, lentes y casco).

De acuerdo a la Ley N° 32069, el Plan de Trabajo es una herramienta clave para la gestión de riesgos (cláusula 6.11). Si el proveedor no presenta el plan o no lo cumple, será establecido como una "causal de resolución".

4.1.4. Seguros

El contratista deberá contar con:

- V. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente para el personal asignado, así mismo deben contar con sus propios EPP (Equipos de Protección Personal: guantes de seguridad, botas, lentes, etc).



5.1.1. 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 veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación de su plan de trabajo.
- **Horario de ejecución (Estricto):** Con el fin de no interrumpir las labores administrativas, las actividades se realizarán exclusivamente en los siguientes turnos:
 - Lunes a viernes: De 19:30 h (7:30 p.m.) hasta las 05:00 h del día siguiente.
 - Sábados y Domingos: Desde el sábado a las 13:00 h (1:00 p.m.) hasta el lunes a las 05:00 h.
- **Puntualidad:** El contratista debe prever el tiempo de ingreso y salida para entregar el área limpia y despejada antes del inicio de la jornada laboral de la Entidad (07:00 a.m.).



V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1. Equipamiento

- A. **Equipamiento:** Herramientas manuales, maquina soldadora, herramientas para la instalación de pasamanos, taladro etc.

5.2. Infraestructura estratégica No Corresponde.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Requisitos del Proveedor:

- Personal con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), si la normativa de la entidad lo exige.
- Contar con RNP si supera la 1 UIT
- Contar con RUC vigente activo y habido
- No contar con Antecedentes penales.
- Contar con experiencia en servicios iguales o similares por un monto de S/ 10,000.00 soles.

Servicios similares pueden ser: servicio de acondicionamiento, mantenimiento de oficina o ambiente entre otros.

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

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad La Entidad brindará los accesos, punto de agua y luz para que el proveedor pueda realizar su trabajo.

6.2 Adelantos No corresponde.

6.3 Confidencialidad El proveedor reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

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

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

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

6.7 Penalidad por mora

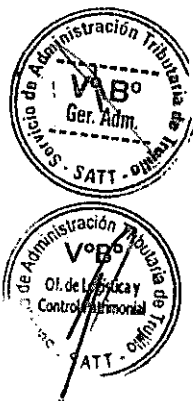
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

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.

6.8 Otras penalidades aplicables No Corresponde.

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

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

6.10 CLÁUSULA: GARANTÍAS No Corresponde.

6.11 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.

6.12 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

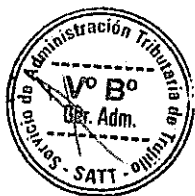
6.13 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

6.14 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.

	 Lidia Pérez Mantilla RES. DE LOGÍSTICA Y CONTRO. PATRIMONIAL (e) SATT
Vº Bº Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria