



**Servicio de Administración Tributaria de Trujillo  
Oficina de Logística y Control Patrimonial**

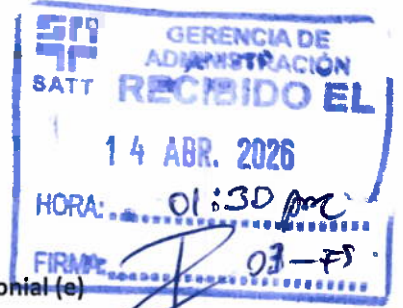
**INFORME OLC/GA/SATT N° 183 - 2026**

A : Lic. Erika María Zagarra Pereda.  
Gerente Administración

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

ASUNTO : **REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS DE VIDRIO.**

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), En ese sentido, se ha identificado la necesidad de intervenir diversas áreas de la sede central para optimizar los espacios de trabajo y asegurar la integridad física de los usuarios.

La contratación tiene por objeto el suministro, instalación y mantenimiento de ventanas, puertas de vidrio. 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 que se prioriza la eficiencia y la seguridad sobre el costo mínimo, exigiendo experiencia acreditada de S/ 10,000.00 en servicios similares. Así mismo se exige la presentación de un Plan de Trabajo y protocolos de seguridad para mitigar riesgos de accidentes o daños materiales.

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, Instalación y Mantenimiento de puertas y ventanas de vidrio. 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  
emitido a: Logística  
para: Contratar con el proveedor  
comprendiente  
fecha: 14-04-26

  
Lic. Erika María Zagarra 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 Instalación de Tabiquería y Mampara de Vidrio

**Principio de Contratación:** Valor por Dinero

### I. Finalidad Publica

Garantizar ambientes funcionales, seguros y adecuados dentro de la Entidad, mediante la instalación y mantenimiento de sistemas de vidrio y estructuras complementarias, contribuyendo a mejorar las condiciones de trabajo y atención institucional.

### II. Objeto de la Contratación

Contratar el servicio de instalación de tabiquería y mampara de vidrio, incluyendo el suministro de materiales, transporte, instalación y puesta en funcionamiento, a fin de implementar ambientes adecuados y funcionales dentro de la Entidad, en concordancia con las necesidades institucionales.

### III. Alcance del Trabajo

El postor seleccionado será responsable de:

- **Suministro total** de perfiles de aluminio, rieles, garruchas, felpas, siliconas, accesorios de fijación, seguros y otros materiales que necesite para cumplir el servicio.
- **Instalación y montaje** del sistema fijo y el sistema corredizo.
- **Limpieza final** de la zona de trabajo y de los vidrios instalados.
- **Traslado de desmonte** de los materiales y vidrios cambiados

### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El proveedor podrá 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.



ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Mantenimiento de mampara corrediza de vidrio

2	1	Mantenimiento de chapa de puerta pivotante de vidrio
3	3	Servicio de suministro e instalación de 3 lunas reflejante color verde
4	30	Suministro e instalación de 30 seguros de ventanas corrediza de vidrio
5	1	Suministro e instalación de una ventana pivotante en un marco de madera
6	1	Suministro e instalación de 01 vidrio fijo
7	1	Suministro e instalación de 01 puerta pivotante de vidrio de 8 mm
8	1	Suministro e instalación de 01 hoja de vidrio corrediza
9	8	Suministro e instalación de 8 jaladores para mampara de marco de aluminio e instalación de 4 láminas de seguridad

#### 4.1. Actividades específicas

##### 4.1.1. Mantenimiento de mampara corrediza de vidrio-Ítem 01

- La mampara de vidrio presenta problemas al abrir y cerrar siendo dura de manipular.
- Suministro e instalación de aluminio H color negro para mampara de 8mm con sus respectivas garruchas (ruedas).
- Verificar si la mampara se encuentra nivelado y plomado de no ser así se solicita solucionar ese problema.



#### 4.1.2. Mantenimiento de chapa de puerta pivotante de vidrio-Ítem 02

- La chapa de vidrio se encuentra suelta y floja
- Se solicita la instalación de la chapa anclándolo y aplicando la silicona correspondiente.



#### 4.1.3. Servicio de suministro e instalación de 3 lunas reflejante color verde-Ítem 03.

- Suministro e instalación de vidrios reflejante color verde de 6mm
- Cantidad 03 lunas
- Medidas: largo 0.37 metros / alto 0.63 metros
- Instalación de 06 porta felpa con felpa color negro de 65 cm



#### 4.1.4. Suministro e instalación de 30 seguros de ventanas corrediza de vidrio-Ítem 04.

- Suministro e instalación de 30 seguros para ventana color negro
- Retiro de los seguros malogrados e inoperativos.



#### 4.1.5. Suministro e instalación de una ventana pivotante en un marco de madera- Ítem 05

- Recortar la puerta de madera superior de acuerdo a la imagen en el cuadro amarillo ( Largo .071 metros\* alto: 0.86 metros)
- Suministro e instalación de una ventana de vidrio pivotante horizontal color incoloro de 6 mm con su seguro correspondiente.
- Medidas: Largo: 0.71 metros/ alto: 0.86 metros
- La ventana a instalarse deberá estar laminado por seguridad.





#### 4.1.6. Suministro e instalación de 01 vidrio fijo – Ítem 06

- Retiro de vidrio fijo incoloro de 8mm
- Suministro e instalación de 01 vidrio fijo incoloro de 8 mm
- Medidas: largo: 0.54 metros / alto: 2.53 metros
- El vidrio deberá tener su lamina empavonada.



#### 4.1.7. Suministro e instalación de 01 puerta de vidrio – Ítem 07

- Suministro e instalación de una puerta de vidrio pivotante de 8 mm incoloro.
- Medidas: largo: 0.90 metros / alto 2.14 metros
- Aluminio en color negro.
- La puerta de vidrio a instalarse deberá estar laminado.
- La puerta deberá contar con una chapa bola.



#### 4.1.8. Suministro e instalación de 01 hoja de vidrio corrediza – Ítem 08

- Suministro e instalación de una hoja de vidrio de 6 mm incoloro
- Medidas: largo: 0.96 cm/alto: 0.86 cm
- La hoja de vidrio a instalarse deberá estar laminado.



#### 4.1.9. Suministro e instalación de jaladores de mampara y láminas de seguridad- Ítem 09

- Retiro de jaladores en mal estado
- Suministro e instalación de 8 jaladores de aluminio en color natural
- Los jaladores serán instalados en el marco de aluminio de las puertas
- Retiro de 8 laminadas de seguridad
- Suministro e instalación de 8 laminas de seguridad transparente la cual el vidrio deberá estar limpio y la instalación sin burbujas o las laminas suelta por una esquina.
- Medidas de los vidrios para la instalación de las laminas de seguridad:  
Largo: 0.72 metros /alto 1.00 metro
- Suministro e instalación de 04 laminadas de color verde con el nombre SATT ,medida de largo 0.72 metros / alto 0.12 metros



#### 4.1.10. 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 seguros y toma de medidas finales; Día 2: Traslado de cristales de sótano a piso X, etc.).
- **Protocolo de Seguridad y Manipulación:** Descripción de las medidas que tomará para el traslado de los cristales desde el sótano (uso de ventosas, carritos de transporte, protección de bordes) para garantizar el "Valor por Dinero" y evitar roturas.
- **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".

#### 4.1.11. Seguros

El contratista deberá contar con:

- 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 para vidrio, botas, lentes, etc).

#### 4.1.12. 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 quince (15) días calendarios, 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, cortadora de vidrio, herramientas para carpintería (disco de sierra), 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 Trabajos de vidriería, instalación de estructuras de aluminio, mantenimiento de mamparas o acondicionamiento de oficinas.

**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

El contratista garantiza el servicio por un **(01) año** ante cualquier falla de instalación o materiales defectuosos.



**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°

### 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 contratación<sup>1</sup> 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.

---


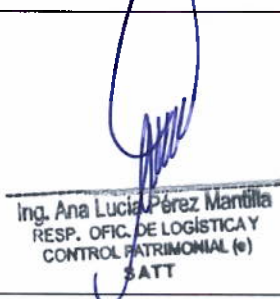
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.

	 Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) SATT
<b>Vº Bº Gerencia respectiva</b>	<b>Firma del Responsable del área usuaria</b>