

## 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 Desmontaje y Acondicionamiento de los ambientes Mesa de Partes, Atención Preferencial y Defensoría al Contribuyente
Principio de Contratación	Valor por Dinero

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es dar un mejor ambiente e infraestructura de trabajo para el personal que labora en el área de Mesa de Partes de la sede central del SATT

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor con personería natural o jurídica que brinde el servicio de desmontaje y acondicionamiento a todo costo de ambientes de Mesa de Partes, Atención Preferencial y Defensoría al Contribuyente.

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

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

El proveedor **DEBERÁ** acercarse a la Entidad para verificar el trabajo a realizar antes de enviar su propuesta económica en el horario de lunes a viernes de 7:am a 3:pm consultando por la oficina de Logística y Control Patrimonial.

**"Se llenará un acta de verificación del trabajo realizado durante la visita del proveedor a la Entidad. Solo aquellos que adjunten el acta serán tomados en cuenta para la evaluación de su oferta."**

##### Desmontaje de Ambientes

##### Ambiente N° 01 - Mesa de Partes



### Ambiente N° 02 – Atención Preferencial



1.85 Metros

Largo 2.20 Metros – Fondo 2.10 Metros

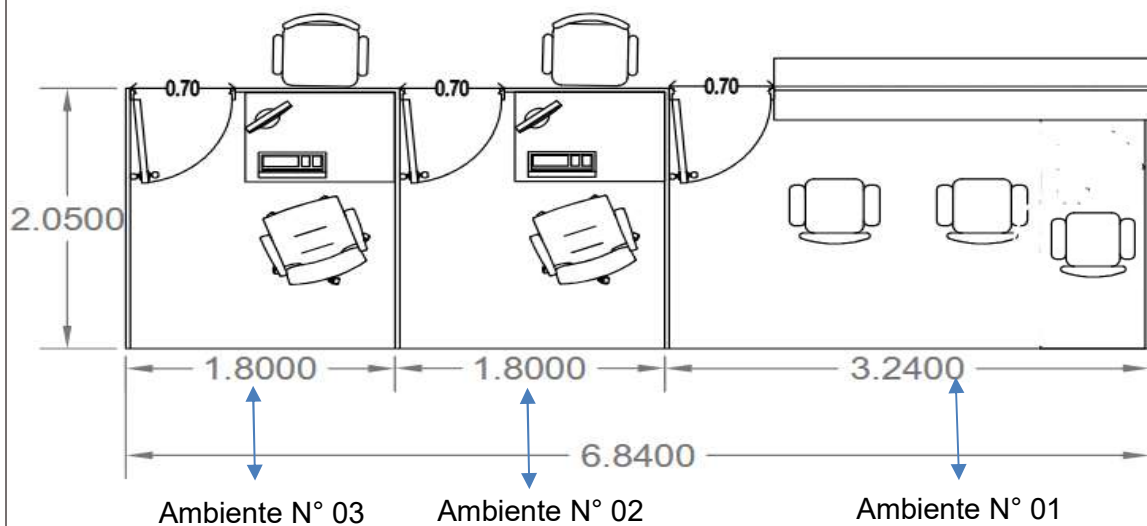
### Ambiente N° 03 – Defensoría al Contribuyente



1.83 Metros

Largo 2.50 Metros – Fondo 1.60 Metros

### Acondicionamiento de los 03 ambientes desmontados en el primer Piso de la Sede Central del SATT



## Ambiente N° 01

### a) Servicio de Desmontaje de Mesa de Partes

- ✓ Desmontaje de 03 vidrios incoloro de 6 mm de 1.04 \* 0.74 metros.
- ✓ Desmontaje de 02 vidrios incoloro de 6 mm de 1.05 \* 0.74 metros.
- ✓ Desmontajes de puerta de aluminio con vidrio empavonado de 0.63 \* 1.80 metros.
- ✓ Desmontaje de panel de madera de 3.58 \* 1.11 metros.
- ✓ Desmontaje de 02 paneles de madera de 2.10\*1.85 metros.

### b) Montaje de ambiente de Mesa de Partes. < utilizar materiales existentes>

- ✓ Adecuar los materiales existentes para el acondicionamiento del ambiente de Mesa de Partes
  - Medidas para el acondicionamiento: largo 3.24 metros\* 2.05 metros de fondo \* 1.85 metros de alto
  - Instalación de Puerta de 0.63 \* 1.80 metros

### c) Fabricación de mueble de Melamine

- ✓ El proveedor fabricará e instalará un tablero de melamine de 18 mm en color haya de 2.61 metros de largo \* 0.32 metros de fondo.
- ✓ El proveedor fabricará e instalará un escritorio de melamine de 18mm de 03 cuerpos (para la atención de 03 personas) con 01 cajón aéreo en cada uno de ellos. Medida del escritorio de 2.60 metros de largo \* 0.50 metros de fondo \* 0.76 metros de alto, en color haya el tablero y color gris los parantes.



Imagen referencial

## Ambiente N ° 02

### a) Servicio de Desmontaje de Atención Preferencial

- ✓ Desmontaje de 01 vidrio incoloro de 6 mm de 1.60 \* 0.74 metros.
- ✓ Desmontaje de 01 vidrio incoloro de 6 mm de 1.60 \* 0.30 metros.
- ✓ Desmontaje de puerta de aluminio con vidrio empavonado de 0.70 \* 1.80 metros.
- ✓ Desmontaje de panel de melamine de 1.47 \* 0.76 metros.

### b) Montaje de ambiente de Atención Preferencial < utilizar materiales existentes>

- ✓ Adecuar los materiales existentes para el acondicionamiento del ambiente de Atención Preferencial
  - Medidas para el acondicionamiento: largo 1.80 metros\* 2.05 metros de fondo \* 1.85 metros de alto
  - Instalación de Puerta de 0.70 \* 1.80 metros.

### c) Instalación de aluminio

- ✓ El proveedor instalara aluminio nuevo en color natural de ½" \* ½" cuadrado.
- ✓ Medidas:
  - 1.80 metros = 1 aluminio
  - 1.10 metros = 2 aluminio
  - 1.85 metros = 3 aluminio

### **Ambiente N ° 03**

#### **a) Servicio de Desmontaje de Defensoría al Contribuyente**

- ✓ Desmontaje de 01 vidrio incoloro de 6 mm de 1.47 \* 0.71 metros.
- ✓ Desmontaje de 01 vidrio incoloro de 6 mm de 1.47 \* 0.30 metros.
- ✓ Desmontaje de 02 vidrio incoloro de 6 mm de 183 \* 0.80 metros

#### **b) Montaje de ambiente de Defensoría al Contribuyente < utilizar materiales existentes>**

- ✓ Adecuar los materiales existentes para el acondicionamiento del ambiente de Atención Preferencial
- ✓ Medidas para el acondicionamiento: largo 1.80 metros\* 2.05 metros de fondo \* 1.85 metros de alto
- ✓ Instalación de Puerta de 0.70 \* 1.80 metros.

#### **c) Instalación de aluminio**

- ✓ El proveedor instalara aluminio nuevo en color natural de ½" \* ½" cuadrado.
- ✓ Medidas:
  - 1.80 metros = 1 aluminio
  - 1.10 metros = 2 aluminio
  - 1.85 metros = 3 aluminio

### **3.2 Otras Consideraciones:**

- ✓ El personal a cargo del servicio deberá estar correctamente identificado con Documento Nacional de Identidad o Carnet de extranjería.
- ✓ El proveedor asumirá el costo de la totalidad de los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio descrito en el presente Termino de Referencia
- ✓ El proveedor deberá mantener la limpieza permanente en el área de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte, producto de los trabajos realizados.
- ✓ El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio de mantenimiento.
- ✓ Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.

#### **Horarios de trabajo - El trabajo podrá realizarse en el horario de:**

- ✓ lunes a viernes de 8:00 pm a 6:00 am.
- ✓ Sábados a partir de la 1:00 pm.
- ✓ Domingo todo el día.

### **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 al correo [aperez@satt.gob.pe](mailto:aperez@satt.gob.pe), adjuntando como mínimo:

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

### **3.4 Lugar y plazo de prestación del servicio**

#### **3.4.1 Lugar**

El servicio se desarrollará en la sede central del SATT ubicado en Jr. Bolívar N° 530-538 del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo y departamento de la Libertad.

#### **3.4.2 Plazo**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta diez (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.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente si supera 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 deberá tener 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:

- ✓ Informe después de culminado el servicio, dentro del plazo de la ejecución del servicio.

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas y presentarlo a la Oficina de Logística y Control Patrimonial o al correo aperez@satt.gob.pe

- ✓ Adjuntar Factura
- ✓ Adjuntar CCI

### **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

#### **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<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.

#### **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>V° B° Gerencia respectiva</p>	 <p>Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e)</p> <p>Firma del Responsable del área usuaria</p>
--	---