

INFORME OLC/GA/SATT Nº 379 - 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 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

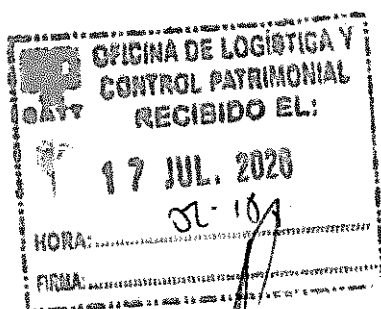
FECHA : Trujillo, 17 de julio del 2026.

El presente informe tiene como objetivo formalizar el requerimiento para la contratación del servicio de mantenimiento de la infraestructura eléctrica del local institucional, módulos (mobiliario) y Oficinas existentes para el proyecto de reemplazo de Cableado eléctrico, tableros, sub tableros, accesorios eléctricos, optimización de puntos eléctricos en desuso, actualización de planos, leyendas, señalización, diagramas unifilares y una memoria descriptiva de todo el tema eléctrico.

Dicha contratación tiene como finalidad 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.

Sobre la base de lo expuesto, se recomienda autorizar el inicio del proceso de adquisición, de cumplimiento obligatorio de los términos de referencia adjuntos al presente.

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: LOCAL INSTITUCIONAL

Para: El presente documento

Fecha: 17/07/26

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 Mantenimiento Integral de la Infraestructura Eléctrica del Local Institucional del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo (SATT) – Sede Principal (Jr. Bolívar 530-534, Cercado de Trujillo – La Libertad).

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 el servicio para el mantenimiento de la infraestructura eléctrica del local institucional, módulos (mobiliario) y Oficinas existentes para el proyecto de reemplazo de Cableado eléctrico, tableros, sub tableros, accesorios eléctricos, optimización de puntos eléctricos en desuso, actualización de planos, leyendas, señalización, diagramas unifilares y una memoria descriptiva de todo el tema eléctrico.

Antecedentes

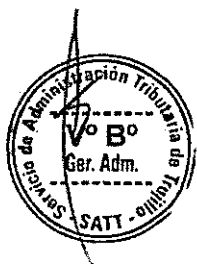
La vida útil de una instalación eléctrica en instituciones públicas oscila entre **20 y 30 años**, siempre que reciban mantenimiento preventivo constante. Sin embargo, en edificaciones de alto tráfico (como **Instituciones de atención pública**, colegios u hospitales), los cables y tableros pueden deteriorarse y exigir una modernización parcial antes de los 15 años debido a la sobrecarga de equipos tecnológicos.

En Perú, la normativa exige que los proyectos en entidades del Estado se rijan bajo el Código Nacional de Electricidad – Utilización y la Norma Técnica EM.010 del Reglamento Nacional de Edificaciones

La antigüedad de las instalaciones eléctricas del SATT, excede los 25 años, siendo en consecuencia obsoletas, sumado a esto los antecedentes de cambios y modificaciones a lo largo de este tiempo, los cables, tableros y accesorios eléctricos no ofrecen ninguna garantía de funcionamiento óptimo

Actualmente se vienen presentando una serie de problemas y fallos eléctricos que impiden el normal desarrollo de las actividades propias, así mismo existen problemas de deterioro en los equipos y cortes de energía por las continuas bajadas de los interruptores termo magnéticos de los tableros eléctricos

IV. Alcance del Trabajo



El postor seleccionado será responsable de:

- Desmontaje ordenado del cableado antiguo y retiro de canaletas plásticas en desuso.
- Instalación del nuevo cableado eléctrico (circuitos estabilizados y no estabilizados).
- Desmontaje de tableros y subtableros existentes.
- Instalación de nuevos tableros eléctricos, interruptores tomacorrientes y de protección diferencial.
- Instalación de nuevas canaletas plásticas de PVC o bandejas según corresponda
- Resane y pintado de las superficies afectadas por el retiro e instalación de canaletas.
- Pruebas de aislamiento, continuidad y balanceo de cargas.
- Servicio de adecuación, instalación y puesta en marcha de estabilizador.

Limpieza diaria y final de las zonas intervenidas antes del inicio del horario laboral del SATT.



V.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contratista seleccionado será responsable absoluto de la **prestación de mano de obra calificada, dirección técnica, uso de equipamiento especializado y ejecución** de las siguientes actividades en todas las áreas de la Entidad (Sótano, I Piso, II Piso, III Piso, Archivo, Azotea, Grupo Electrónico y Edificio Adjunto):

Cuadro N°.

Nro.	Descripción
1	Servicio de desmontaje e instalación de circuitos de luminarias
2	Servicio de desmontaje e instalación de circuito de tomacorrientes estabilizados
3	Servicio de desmontaje e instalación de circuito de tomacorrientes no estabilizados



Nro.	Descripción
4	Servicio de desmontaje e instalación de circuito de impresoras de alto volumen
5	Servicio de desmontaje e instalación de circuitos de aire acondicionado
6	Servicio de desmontaje e instalación de circuitos de luces de emergencia
7	Servicio de desmontaje e instalación de interruptores
8	Servicio de desmontaje e instalación de tomacorrientes (incluye mobiliario)
9	Servicio de desmontaje e instalación de luminarias
10	Servicio de desmontaje e instalación de tablero general, de distribución y subtableros
11	Readecuación, mantenimiento de pozos a tierra y reasignación de cargas críticas al Grupo Electrónico



5.1. Actividades específicas

El proveedor durante el servicio deberá realizar los siguientes trabajos:

Cuadro N°2. Circuitos de: (Sótano, I Piso, II Piso, III, Piso, Archivo, Azotea, Grupo Electrónico, Edificio Adjunto)

	DESCRIPCION
1	CABLEADO ELECTRICO
1.1	Desmontaje de cables existentes
1.2	Instalación de cables nuevos
1.3	Conexión de terminales
1.4	Pruebas de funcionamiento
2	TABLEROS Y SUBTABLEROS
2.1	Desmontaje de tableros existentes
2.2	Montaje de tableros nuevos
2.3	Instalación de interruptores termo magnéticos y diferenciales
2.4	Conexión y pruebas
3	ACCESORIOS ELECTRICOS
3.1	Cambio de interruptores de luminarias
3.2	Cambio de tomacorrientes
3.3	Cambio de luminarias
3.4	Eliminación de accesorios en desuso
3.5	Desmontaje y cambio de canaletas plásticas

5.2. Documentos a desarrollar

Cuadro N°3. Circuitos de: Sótano, I Piso, II Piso, III, Piso, Archivo, Azotea, Grupo Electrógeno, Edificio Adjunto)

El contratista entregará los siguientes documentos técnicos firmados por el Supervisor del Servicio (Ingeniero Colegiado y Habilitado):

Nro.	Descripción
1	Informe técnico por modulo entregable
2	Informe técnico final
3	Protocolo de pruebas eléctricas
4	Memoria descriptiva final
5	Planos eléctricos de todos los circuitos eléctricos
6	Plano de ubicación de tableros, sub tableros y pozos a tierra
7	Cuadro de cargas eléctricas y cuadro de máxima de demanda
8	Cuadro de balance de cargas
9	Reasignación de cargas críticas del Grupo electrógeno
10	Diagrama Unifilar general Y diagrama por tablero de distribución

5.3. 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, botas, lentes, etc).

5.4. 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 Total del Servicio:** El plazo de ejecución real será de hasta noventa (90) días calendario de trabajo efectivo, divididos en tres periodos de treinta (30) días calendario por cada entregable operativo, más un plazo máximo de quince (15) días calendario para la entrega del informe final (Cuarto Entregable).
- **Regla de Cómputo de Plazos:** El plazo de ejecución de cada entregable se inicia hasta cuando la Entidad realice la entrega física y formal del 100% de los materiales requeridos para dicho entregable, mediante la suscripción del Acta de Entrega de Materiales correspondiente. Los días que le tome a la Entidad adquirir y entregar los materiales **no se computan dentro del plazo de ejecución del contratista.**
- **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.).



RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Equipamiento

El contratista garantizará la disponibilidad en campo de las herramientas necesarias, tales como: herramientas manuales de electricista con aislamiento dieléctrico, taladros, rotomartillos, amoladoras, escaleras dieléctricas, andamios normados, equipos de medición calibrados (megómetro, multímetro, pinza amperimétrica, telurómetro) y aspiradoras industriales para la limpieza inmediata.

6.2. Equipos de Protección Personal (EPP) y Seguros

Todo el personal asignado contará obligatoriamente con EPP normados (casco dieléctrico, botas con puntera dieléctrica, lentes de seguridad, guantes dieléctricos y ropa de trabajo). Asimismo, el contratista acreditará la vigencia del **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** de salud y pensiones de todo su personal antes del inicio de las actividades.

VII. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD (SATT)

7.1 Almacenamiento de materiales: Los materiales en general serán provistos por la entidad contratante, previa relación de los mismos que deberá ser entregada por el proveedor del servicio.

Estos materiales serán adquiridos, almacenados y administrados por el contratante, y su utilización será según la necesidad y área en las cuales se estarán realizando los trabajos eléctricos.

7.2 Procedimiento para la Entrega de Materiales y Activación de Plazos Para asegurar el flujo del servicio y delimitar responsabilidades por demoras, las partes se sujetarán al siguiente procedimiento:

1. **Presentación de la Lista de Materiales (Contratista - 5 días):** > * Para el **Primer Entregable**, el contratista presentará la lista detallada de materiales dentro de los **cinco (05) días calendario** siguientes a la firma del contrato.
 - Para el **Segundo y Tercer Entregable**, el contratista presentará la lista de materiales dentro de los **fieles cinco (05) días calendario** posteriores a la conformidad del entregable inmediato anterior.
1. **Adquisición y Entrega por la Entidad (SATT - 15 días):** > * Recibida la lista de materiales, la Oficina de Logística del SATT tendrá un **plazo máximo de quince (15) días calendario** para adquirir, almacenar y poner a disposición del contratista el 100% de los materiales solicitados para el entregable correspondiente.
 - **Activación del Plazo de Ejecución:** Una vez que el SATT tenga los materiales listos, citará al contratista para la firma del **Acta de Entrega de Materiales**. Al día siguiente de firmada esta acta, **empezará a correr formalmente el plazo de 30 días calendario** para que el contratista ejecute y presente dicho entregable.
2. **Control de Calidad Técnico (Inspección Receptiva):** Al momento de recibir los materiales en el almacén de la Entidad, el Contratista tiene la obligación de verificar visual y técnicamente que se encuentren en perfecto estado, sellados y sin fallas de fábrica. La firma del acta de entrega implica la conformidad de recepción del material apto para su instalación.
3. **Responsabilidad por Custodia:** Una vez retirados los materiales del almacén del SATT, el contratista es el único responsable de su custodia, almacenamiento temporal interno, cuidado y correcto uso. Cualquier pérdida, hurto o daño técnico del material entregado debido a negligencia en la instalación deberá ser repuesto por el contratista a su costo, con un producto de idénticas características técnicas y marcas aprobadas por la Entidad.



4. **Control de materiales:** Todos los saldos de materiales no utilizados deberán devolverse formalmente al almacén del SATT al finalizar el servicio bajo Acta de Devolución.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 Requisitos del Proveedor:

- Personal con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.
- Contar con RNP si supera la 1 UIT
- Contar con RUC vigente activo y habido
- No contar con Antecedentes penales.

El proveedor presentará a sus profesionales, el cual estará conformado por:

1. Supervisor del servicio.



Formación académica y experiencia laboral del supervisor del servicio:

- **Formación académica:** con título de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado
- **Experiencia laboral mínima:** Mínimo dos (02) contratos u órdenes de servicio de experiencia como servicio de mantenimiento eléctrico. La acreditación de la formación académica será a través de la remisión de la copia simple del título profesional la cual será corroborado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

La acreditación de la experiencia se presentará conjuntamente con su cotización o propuesta y se realizará con cualquiera de los siguientes documentos: I) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o II) constancias o III) certificados o IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

8.2 Otras obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto del presente servicio, con estricta sujeción a los presentes términos de referencia y las condiciones generales de su propuesta, que formará parte integrante del documento y condiciones del mismo, entre otras, las siguientes:

- a) Garantizar que su personal, ingrese a las instalaciones de la ENTIDAD, debidamente equipado, con sus respectivos documentos de identidad, y con sus implementos de seguridad.

- b) Someterse expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la ENTIDAD, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.
- c) El Supervisor del Servicio, responsable de las actividades a realizar, efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas; con el personal designado por la ENTIDAD, asimismo, deberá contar con teléfono y correo electrónico activo.
- d) Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias, e implementos necesarios para el inicio del servicio. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- e) Proveer obligatoriamente y asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (cascos, guantes, lentes, botines, entre otros) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de la ENTIDAD.
- f) Colocar la señalización temporal preventiva de seguridad en todo el límite del servicio.
- g) Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños que pueda ocasionar a la ENTIDAD, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- h) Contar de acuerdo con la Ley N° 26790 y su reglamento aprobado D.S.N° 009 97-SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para el personal asignado al servicio, las mismas (copia del SCTR) que deberá ser verificada por la ENTIDAD al inicio del servicio. Si EL CONTRATISTA no ha tomado ningún Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo para el personal que labora en el Servicio solicitado, la ENTIDAD queda facultado a suspender el servicio bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- i) Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales (pago oportuno de remuneraciones), tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.
- j) Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a la ENTIDAD de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la ENTIDAD, sino que depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- k) Durante el desarrollo de las actividades encomendadas, deberá mantener el orden y limpieza correspondiente, responsabilizándose en forma exclusiva del Procedimiento de Disposición Final de los Residuos Sólidos generados.
- l) EL CONTRATISTA, al inicio del servicio entregará la relación del personal



que intervendrá en el servicio.

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

8.4 Adelantos No corresponde.

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

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

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

8.8 Entregable

- **Primer Entregable (Sótano y I Piso):** > * **Plazo:** Treinta (30) días calendario.
 - **Inicio del Cómputo:** Se iniciará el conteo a partir del día siguiente de la entrega física del 100% de los materiales requeridos para este entregable por parte de la Entidad (bajo Acta de Entrega).
 - **Producto:** Informe técnico de los trabajos realizados en el Sótano y I Piso.
- **Segundo Entregable (II Piso y III Piso):** > * **Plazo:** Treinta (30) días calendario.
 - **Inicio del Cómputo:** Se iniciará el conteo a partir del día siguiente de la entrega física del 100% de los materiales requeridos para este entregable por parte de la Entidad (bajo Acta de Entrega), posterior a la conformidad del primer entregable.
 - **Producto:** Informe técnico de los trabajos realizados en el II Piso y III Piso.
- **Tercer Entregable (Archivo, Azotea, Grupo Electrónico y Edificio Adjunto):** > * **Plazo:** Treinta (30) días calendario.
 - **Inicio del Cómputo:** Se iniciará el conteo a partir del día siguiente de la entrega física del 100% de los materiales requeridos para este entregable por parte de la Entidad (bajo Acta de Entrega), posterior a la conformidad del segundo entregable.
 - **Producto:** Informe técnico de los trabajos realizados en dichas áreas.



- **Cuarto Entregable (Informe Técnico Final):** > * **Plazo:** Máximo quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del Tercer Entregable.
 - **Producto:** Informe técnico final de todos los trabajos, planos as-built firmados, protocolos de pruebas, diagramas y demás documentación técnica requerida.

8.9 Forma de pago

El pago se realizará en CUATRO ARMADAS, con pagos correspondientes al prorratio del total contratado, previa conformidad.

Debe considerarse la presentación de los siguientes documentos:

- * Comprobante de pago
- * Informe técnico del Contratista

SE DEBE PRESENTAR UN INFORME FINAL:

Para la entrega final se deberá ingresar un Informe Final de la descripción de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio, donde se detalle la fecha de inicio, la fecha de culminación, adjuntando un panel de fotográfico del procedimiento constructivo del servicio ejecutado del antes, durante y después. Asimismo, deberá presentar los planos eléctricos, la memoria descriptiva, los cuadros de cargas y los diagramas unifilares y toda la documentación requerida firmada por el supervisor (Ingeniero Colegiado y Habilitado)



10 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.

Nota:



“Los plazos de los entregables parciales se prorrogarán en caso de que la Entidad incurra en demora para la entrega de los materiales solicitados formalmente por el contratista bajo el procedimiento de la sección 7.2.”

8.11 Otras penalidades aplicables No Corresponde.

8.12 Responsabilidad por vicios ocultos

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

8.13 CLÁUSULA: GARANTÍAS No Corresponde.

8.14 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.

8.15 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

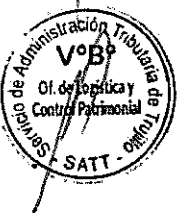
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

8.16 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.

8.17 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 (A) SATT
V° B° Gerencia respectiva	Firma del Responsable del área usuaria