



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

**INFORME OLC/GA/SATT N° 272- 2025**

A : Lic. Erika María Zegarra Pereda  
Gerente Administración

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


ASUNTO : **REQUERIMIENTO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TUBERÍA DE AGUA**

FECHA : Trujillo, 07 de mayo del 2025.

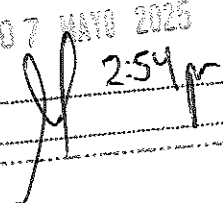
Me es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, y en mérito a lo precisado en el asunto hacer de conocimiento que la Oficina de Logística y Control Patrimonial, en calidad de área usuaria presenta a su despacho, el requerimiento por el servicio mantenimiento correctivo de tubería de agua ubicado debajo de nuestro tanque elevado, el cual está generando goteo en el techo de oficina de Tesorería y el pasadizo del baño del tercer piso.

En ese sentido, se adjuntan los términos de referencia correspondientes, los cuales se encuentran alineados a la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, ello con la finalidad continuar con el trámite correspondiente, según la normatividad vigente.


Es todo cuanto tengo que informar para fines que estime pertinente.

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

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
RECIBIDO EL  
07 MAYO 2025  
HORA: .....  
FIRMA: .....

OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL  
RECIBIDO EL:  
07 MAYO 2025  
HORA: 2:54 p  
FIRMA: 

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE TRUJILLO  
PROVEIDO DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Remitido a: Logística  
Para: para tramite como parte de  
Fecha: .....

  
Lic. Erika María Zegarra Pereda  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
SATT



## Anexo N°02

### Términos de Referencia

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Logística y Control Patrimonial
<b>Actividad del POI:</b>	Realizar procesos de selección para dotar de bienes y servicios a la Institución
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua
<b>Principio de Contratación</b>	Valor por Dinero

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación de servicio, tiene como fin brindar un adecuado funcionamiento de las redes de agua de la Entidad.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

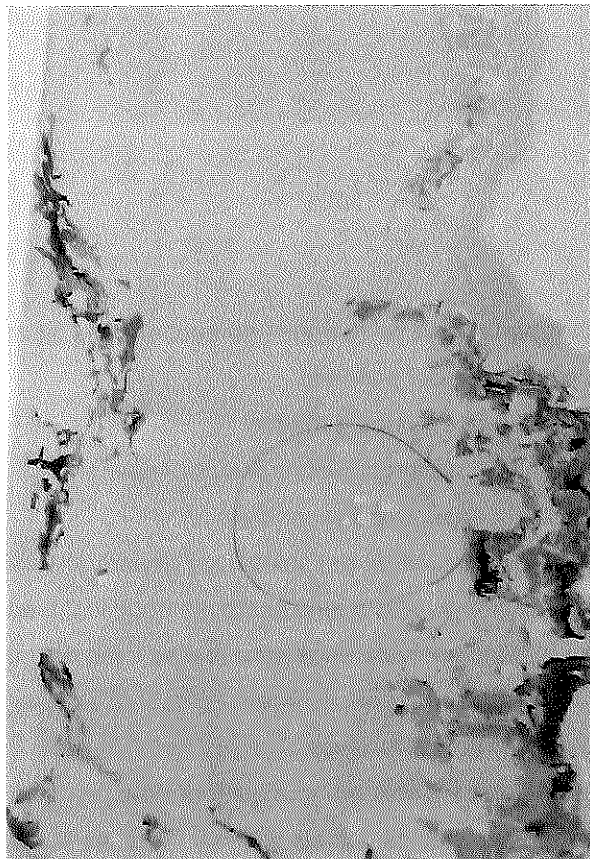
Contratar a una personal natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo a fin de evitar el daño de mobiliario e infraestructura.

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

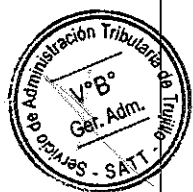
##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de mantenimiento correctivo de tubería de agua del tercer piso.

*Parte de abajo del techo*



### Parte de arriba del techo



### 3.2 Actividades

- ✓ Descubrir la tubería en la parte donde se encuentra la filtración para lo cual se tendrá que picar parte del concreto.
- ✓ Retirar la tubería y accesorios dañados.
- ✓ Cambiar la tubería y accesorios dañados por nuevos
- ✓ Recubrir la tubería expuesta con concreto
- ✓ Se realizará la eliminación de desmonte que genere el servicio.
- ✓ Los servicios solicitados son a todo costo, es decir incluyen equipos, personal, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo.
- ✓ El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse.
- ✓ El contratista es responsable por cualquier daño o perjuicio que pudiera sufrir su personal, terceras personas, instalaciones y otras, en la ejecución del servicio.
- ✓ El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia de esta contratación.

- ✓ El Contratista deberá dejar el área de trabajo ordenada y limpia después de ejecutado cada etapa del servicio descrito en el presente documento.

### **3.3 Plan de trabajo**

El contratista puede acercarse a la Entidad con el fin de poder visualizar en trabajo a realizar antes de enviar una cotización.

### **3.3 Seguros**

No corresponde

### **3.4 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No corresponde

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

#### **3.5.1 Lugar**

El servicio se realizará en la sede central del SATT, en Jr. Bolívar N° 530-538, del distrito de Trujillo, provincial de Trujillo departamento de la Libertad.

#### **3.5.2 Plazo**

El plazo para la ejecución del servicio será de 5 días calendarios. El cual será contabilizado 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

Contar con implementos de Seguridad de acuerdo al trabajo a realizar.

#### V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 5.1 Otras consideraciones

###### 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 dará las facilidades al Contratista para la ejecución del servicio

##### 5.2 Adelantos

*No corresponde*

##### 5.3 Confidencialidad

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta 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.

*Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.*



### Requisitos mínimos del Proveedor

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.

#### 5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

La oficina de Logística y Control Patrimonial podrá realizar visitas de supervisión inopinadas durante la ejecución del servicio con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio.

#### 5.5 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la oficina de Logística y Control Patrimonial previo evidencias fotográficas.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de 07 días calendarios de producida la recepción del informe de actividades.

#### 5.6 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago en soles a una cuenta interbancaria del proveedor. Para efectos de realizar el pago se deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Orden de Servicio
- ✓ Conformidad de Servicio
- ✓ Factura electrónica
- ✓ Código cuenta interbancaria

#### 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:

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

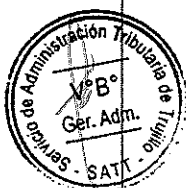
Donde F tiene los siguientes valores:

- 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**

La recepción conforme de la prestación de parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente de acuerdo a la normativa de la ley de contrataciones.

**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.

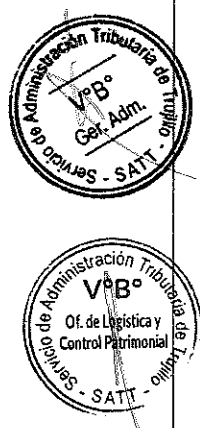
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

**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.


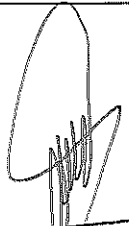
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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><b>V° B° Gerencia respectiva</b></p>	<p><b>Firma del Responsable del Área usuaria</b>  <small>ROSA LUCÍA PÉREZ MANTILLA  RESP. ÚNICA DEL  CONTROL PATRIMONIAL (e)  SATT</small></p>

