



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2025-
SUNAT/7Z0010**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE
EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL
VARIABLE PARA LAS SEDES DE SUNAT DE LA REGIÓN
UCAYALI**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Av. Salvador Allende N° 130, Pucallpa

Teléfono: : 061 - 586430 - Anexo 42452

Correo electrónico: : eaguirrep@sunat.gob.pe; CMATOS2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE PARA LAS SEDES DE SUNAT DE LA REGIÓN UCAYALI.

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de mantenimientos y soporte por periodo cuatrimestral (*)	Cantidad de equipos de aire acondicionado (**)	Cantidad de mantenimientos y Soporte por 1095 días (3 años) (***)
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT UCAYALI (ANEXO A)	Servicio	09	141	1,269
	1.2	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT U (ANEXO A)	Servicio	09	141	1,269

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 01-2025-SUNAT/7Z0010 el 11 de marzo del 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo por el servicio de mantenimiento preventivo es de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, con 9 periodos cuatrimestrales (o 120 días calendarios por periodo) en 03 años para la cantidad de 1269 mantenimientos preventivos. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio efectivo se iniciará a partir de aprobado el plan de trabajo que incluye el cronograma (donde se indicará la fecha de inicio del primer servicio que no podrá exceder de los 03 días de culminado la evaluación, y demás fechas de los otros servicios) por parte de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali.

El servicio de soporte técnico cuenta con un plazo de las 24 horas del día, 7 días calendario a la semana, 365 días calendario del año y cubrirá los 141 equipos de todas las sedes de SUNAT de las sedes de Ucayali por un tiempo de mil noventa y cinco (1095) días calendario. La ejecución del servicio se contabilizará a partir de la misma fecha de iniciado el primer servicio efectivo de mantenimiento preventivo según el plan de trabajo y cronograma aprobado.

Los servicios de soporte y mantenimiento preventivo se ejecutarán en los mismos periodos a fin de que existan mismos controles de ejecución y avance contractual.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la **Cuenta N.° 00-000-870722** del Banco de la Nación.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en la Av. Salvador Allende N° 130 Primer Piso – Pucallpa, en el horario de 08:30 h a 16:30 h, previa presentación por parte del participante, una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°32185– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)³
- LEY N° 31564 - Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM – Reglamento de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

³ La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- j) Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 13**)
- k) Formato de Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades. (**Anexo N° 14**)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la sede única Ucayali sito en la Av. Salvador Allende N° 130 distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo departamento de Ucayali dirigido al jefe de la Sección de Soporte Administrativo Ucayali, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Mantenimiento preventivo: La forma de pago será cuatrimestral (Cada 4 meses) del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda y la totalidad de equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8.

Servicio de soporte técnico: La forma de pago será cuatrimestral del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregables, según lo indicado en el numeral 5.8
- Informes de supervisión de mantenimiento emitido por el técnico electricista propuesto por la empresa contratista encargado del servicio de supervisión de mantenimiento de

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- equipos electromecánicos, de no contar con contrato vigente, del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
- Coordinación de conformidad, de corresponder. Emitido por la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento.
 - Informe técnico del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede Ucayali o del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
 - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes virtual de SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> o Mesa de Partes de la SUNAT de la sede de Ucayali Av. Salvador Allende N° 130 – Callería - Ucayali.

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de cada servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo central de flujo o caudal variable para las sedes de SUNAT de la región Ucayali.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro de su PEI 2024-2027, ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el Objetivo Estratégico N° 04: Fortalecer las capacidades de gestión institucional.

El presente requerimiento permitirá brindar una adecuada climatización de los ambientes de trabajo de las Sedes SUNAT Ucayali, contribuyendo al bienestar del personal de SUNAT y de los contribuyentes.

3. ANTECEDENTES

Las diferentes sedes de SUNAT, así como la mayoría de los Centros de Servicio al Contribuyente de SUNAT cuenta con equipos de aire acondicionado para confort del tipo Split convencional o de expansión directa. Las nuevas sedes de SUNAT cuentan en su mayoría con equipos de aire acondicionado del tipo centralizado de flujo o caudal variable (CRV, VRF o VRV). Los equipos se encuentran operativos.

Por lo que para ambos casos se requiere la ejecución especializada de los mantenimientos que nos dé la confiabilidad de contar con el confort requerido en las sedes de SUNAT de la Región Ucayali.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 **Objetivo general:** Contratar a la persona natural o jurídica especializada en trabajos de climatización de confort, para que efectúe los trabajos de soporte y mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado en las sedes SUNAT de la Región Ucayali.

4.2 **Objetivo específico:** Mantener en buenas condiciones la climatización de confort en las sedes de SUNAT de la Región Ucayali.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de las sedes SUNAT de Ucayali, comprende mantener la operatividad continua de todos los equipos climatizadores durante 1095 días calendarios cuya cantidad de servicios se indica en el cuadro siguiente.

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de mantenimientos y soporte por periodo cuatrimestral (*)	Cantidad de equipos de aire acondicionado (**)	Cantidad de mantenimientos y Soporte por 1095 días (3 años) (***)
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT UCAYALI (ANEXO A)	Servicio	09	141	1,269
	1.2	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT U (ANEXO A)	Servicio	09	141	1,269

* Son los mantenimientos en total en los 03 años de servicio por periodo cuatrimestral.

** Están incluidos por separado (condensadores y evaporadores) todos los equipos a atender:

Tipo centralizado de flujo o caudal variable: 03 condensadores y 16 evaporadores.

Tipo Split convencional o de expansión directa: 61 condensadores y 61 evaporadores.

*** Es la multiplicación de la cantidad de servicios cuatrimestrales por la cantidad de equipos.

El servicio de mantenimiento corresponde a los 141 equipos detallados en el Anexo A, para ello se ejecutarán tres mantenimientos preventivos cuatrimestrales por cada equipo, es decir 423 mantenimientos preventivos anuales, haciendo un total de 1,269 mantenimientos preventivos por los tres años.

El servicio de soporte técnico en equipos de aire acondicionado se realizará según la demanda de cada equipo, todos ejecutados en el plazo de ejecución indicados en el numeral 5.7.2. se prevé ejecutar tres soportes técnicos cuatrimestrales por cada equipo en un año (es decir 03 conjuntos de atenciones de soporte; en cada conjunto en el periodo cuatrimestral se atenderá la cantidad de equipos y veces por equipo que se requiera), es decir se harán 09 servicios de soporte (conjunto de atenciones) para los 141 equipos en los 03 años de servicio.

Los detalles de los equipos se indican en el Anexo A del presente términos de referencia

El servicio deberá ejecutarse a todo costo, incluye: mano de obra del servicio, pasajes, materiales de limpieza y consumibles, laptop, equipos de protección eléctrica y personal, equipos para mediciones eléctricas y mecánicas, herramientas para uso eléctrico y mecánico, escaleras y andamios, otros materiales que el contratista considere necesarios para efectuar los mantenimientos incluyen la limpieza final del área de trabajo y eliminación de desechos fuera de la sede.

Los Servicios de mantenimiento preventivo serán realizados de manera cuatrimestral, y el servicio de soporte técnico se hará cada vez que uno de los equipos de la relación de equipos del proceso presente avería o alarma durante el periodo cuatrimestral, cuya comunicación será realizado por la SUNAT Ucayali. Al margen que el contratista siempre estará pendiente de la operatividad de los equipos.

El servicio de soporte técnico corresponde al mantenimiento correctivo con o sin uso de piezas o accesorios, necesarias para la correcta operatividad de todos los equipos.

5.2 Actividades

5.2.1 SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

Las actividades que comprende el servicio de soporte técnico, para todos los ítems de aire acondicionado de las sedes SUNAT de la región Ucayali, son las siguientes:

- 5.2.1.1 Incluirá el servicio de soporte técnico con personal especializado y de acuerdo con el perfil señalado en el numeral 6.1.1.
- 5.2.1.2 Para requerir la atención del servicio de soporte técnico. La SUNAT podrá solicitar las atenciones de servicio, vía llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp o vía correo electrónico para atención del servicio de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas, estas comunicaciones podrán ser realizadas a cualquier persona de contacto del contratista (supervisor, coordinador, ejecutivo, jefe, gerente, director), el listado del personal y su información deberá estar detallado en el plan de trabajo.
- 5.2.1.3 El servicio de Soporte técnico incluye la evaluación mediante escáner del sistema VRV a fin de poder detectar de raíz las posibles fallas que se tengan en los equipos. Estas evaluaciones serán realizadas a criterio del supervisor de SUNAT cuando el equipo tenga más de 3 días inoperativo (o un periodo menor en virtud de la urgencia del diagnóstico del equipo). Todos los costos referidos a este servicio de escáner serán asumidos por el contratista, estos costos incluyen servicios de traslado, alquiler, compra de accesorios para su conexión, instalación, licencias, softwares, hardware y la aplicación del escáner serán completamente asumidos por el contratista.
- 5.2.1.4 El servicio de Soporte técnico también incluye desmontajes, desinstalación y estiba y traslado de equipos.
- 5.2.1.5 El servicio de soporte técnico de puesta en operación incluye (a todo costo asumido por el contratista) el reemplazo e instalación de todos los componentes (condensador, evaporador, bomba de condensado, filtro de aire, trampa para aceite), piezas (motor compresor, parrilla disipadora, motor ventilador), y repuestos (Relé, ITM, Protector de fase, protector de sobre tensiones, filtro de impurezas, siroco, tarjeta electrónica), que se encuentren defectuosas, por repuestos nuevos y originales. En su defecto, el contratista podrá proveer partes de reemplazo compatibles certificadas por el fabricante o previa aprobación de la supervisión SUNAT. Incluye la totalidad de los componentes del equipo de aire acondicionado de todas las marcas que forman parte de la prestación, modelo y potencia.
- 5.2.1.6 El servicio de soporte técnico también incluye (a todo costo asumido por el contratista) la fabricación e instalación de bandejas auxiliares hasta la línea de desfogue de condensado al punto de drenaje respectivo (no incluye trabajos civiles), previa autorización y coordinación con el Supervisor encargado de la Sección de Soporte Administrativo (SSA) de Ucayali correspondiente y la fabricación o reemplazo de las estructuras de soporte de las unidades evaporadoras y condensadoras.
- 5.2.1.7 De darse el caso que alguna oficina o sede de SUNAT deje de funcionar ya sea de manera temporal o definitiva, por remodelación o termino de contrato de alquiler; el desmontaje de los equipos (Pueden ser uno o más equipos) de aire acondicionado, será realizada por el contratista (Sin costo adicional para la SUNAT). El plazo para el inicio del desmontaje será 48 horas después de comunicado por la SSA Ucayali vía correo electrónico.

- 5.2.1.8 El servicio de soporte técnico deberá ser ejecutado a satisfacción de la SUNAT, en las sedes SUNAT de la región Ucayali y tomando en cuenta lo siguiente:

El Tiempo de respuesta en una emergencia y su puesta en operatividad:

1. De cuatro (4) horas para todas las sedes.
2. Para desmontajes el tiempo será de (48) horas.

Para el cumplimiento de lo estipulado en el punto anterior, se entenderá como Tiempo de Puesta en operación, al tiempo transcurrido entre la comunicación por correo, mensajes de WhatsApp, y/o vía telefónica al contratista de la existencia del mal funcionamiento (el equipo de aire acondicionado deja de funcionar o presenta fugas u otros comportamientos anormales que limitan el adecuado funcionamiento de las instalaciones y sus colaboradores) por parte de la SUNAT y la puesta en funcionamiento de este a satisfacción de la SUNAT. Incluye los tiempos de traslado hasta las sedes SUNAT.

En caso, no pueda poner en operación los equipos dentro de los plazos del tiempo de respuesta (según la complejidad del problema y con el debido sustento), el contratista deberá dejar un equipo de backup y llevarse el equipo (y/o sus componentes) averiado, comprometiéndose a poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios (incluida su instalación y puesta en funcionamiento), contados a partir del día siguiente que se reportó la necesidad de atención. Su incumplimiento generará una penalidad la misma que se detalle en el numeral 7.11 Otras penalidades.

El Contratista debe contar con predio de mínimo 50 m², acreditado con licencia de funcionamiento a su nombre y ubicado en la provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, que pueda brindar la asistencia técnica de tal manera que asegure a la SUNAT cumplir con lo estipulado. Las solicitudes de atención de servicio podrán realizarse vía llamada telefónicas y/o vía correo electrónico a las direcciones acordadas entre SUNAT y el contratista una vez se haya suscrito el contrato.

5.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las actividades mínimas del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado se indican en los anexos siguientes:

- ANEXO B1: Para los equipos de aire acondicionado Convencional
- ANEXO B2: Para los equipos de aire acondicionado del tipo VRV

El contratista durante la ejecución del servicio deberá de contar con lo siguiente:

5.2.2.1 Materiales: Los materiales, repuestos y materiales consumibles para el mantenimiento, serán nuevos y con la debida garantía del fabricante, indicando que cualquier falla determinará su reemplazo por otro nuevo que cumpla con las especificaciones, sin que ello signifique un costo adicional para la SUNAT. Los materiales mínimos con los que deberá contar son:

- Gas refrigerante.
- Gas Nitrógeno N₂.
- Aislamiento para tuberías de gas y líneas de condensado de agua helada.
- Cintas para mantenimiento: Adhesiva de goma espuma para aislamiento y cinta ploma o de foil aluminio.
- Colchoneta de lana de vidrio cubierta con foil de aluminio.
- Solventes para limpieza de serpentines, del evaporador y del condensador.
- Limpia contactos para uso eléctrico y para uso electrónico.

- Tuberías de cobre rígidas y flexibles de 3/16" a 1 ¼" Ø.
- Tuberías de PVC y accesorios clase 10 para drenaje de condensado, de ½" a 1" Ø.
- Accesorios soldables de cobre (codos, té, uniones, reducciones).
- Conectores de bronce.
- Soldadura de plata.
- Válvulas de servicio para recarga de gas.
- Presostatos de alta y baja presión.
- Contactores, reles y condensadores eléctricos.
- Control remoto universal.
- Filtros secadores.
- Visores de líquido.
- Bombas de condensado.
- Filtros para fan coil o evaporadores.
- Esmalte anticorrosivo.
- Otros materiales de menor cuantía para la limpieza de los equipos.

5.2.2.2 Equipos y herramientas: Los equipos y herramientas (en buen estado) mínimas se señalan a continuación.

- 02 Bomba de vacío.
- 03 Manifold completo con 2 manómetros y 3 mangueras de servicio.
- 01 Detector de fuga electrónico.
- 01 Equipo de recuperación de gas (recuperador, tanque y balanza).
- 03 Equipo manual para soldar con propano.
- 02 Balón para gas Nitrógeno.
- 03 Juego de cortatubo, abocardador, prensa acampanador y puente.
- 03 Doblador de tubo tipo palanca.
- 01 Anemómetro.
- 10 Termómetro digital laser.
- 03 Llave ratchet para válvula de servicio.
- 03 Máquina hidrolavadora.
- 001 Aspiradora manual.
- 01 Compresor de aire portátil.
- 03 Peine metálico para aletas de aire acondicionado.
- 03 Taladro de mano con brocas de medidas varias.
- 03 Pinza amperimétrica.
- 01 Megohmetro.
- 03 Extensión eléctrica vulcanizada, mínimo de 20 metros.
- 03 Escalera de fibra de vidrio.
- 03 Reflector para iluminación.
- 03 juego de llaves mixtas milimétrico y pulgadas.
- 03 juego de llaves hexagonales (Allen) milimétrico y pulgadas.
- 03 juego de llaves francesas: 6", 8", 10" y 12".
- 03 juego de destornilladores.
- 03 juego de alicates, mecánico, electricista y de presión.
- 03 Arco de sierra.
- 03 maletín con herramientas para uso de trabajos electromecánicos (Martillo, cincel, cuchilla, nivel, escobilla de fierro).
- 02 equipos de aire acondicionado tipo portátil de 12000 BTU/Hr como mínimo, con sus accesorios de instalación, para emergencia. Dada la naturaleza de las posibles emergencias, al contratista se le podrá solicitar más equipos backup y/o de mayor potencia, por lo que si bien se está requiriendo que tenga 02 equipos de manera permanente y obligatoria a disposición, de necesitarse más se le solicitará a fin de mantener climatizado los ambientes hasta que las emergencias sean solucionadas.

5.2.2.3 Escáner: Todos los mantenimientos preventivos en los equipos de aire acondicionado del tipo VRV deben iniciarse con una evaluación por medio de escáner a fin de evaluar la correcta operatividad de los equipos y que estos no presenten fallas que puedan ocasionar problemas mayores. Estos reportes deben

ser sintetizados en un informe técnico el cual se presentará a los encargados de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali en un plazo no mayor a 7 días.

5.2.2.4 Primer Servicio de Mantenimiento Preventivo (Mes de Evaluación – 15 días calendarios)

El proveedor, previo al inicio del primer servicio de mantenimiento en todos los locales, deberá realizar la inspección de los equipos acompañado con el personal designado por SUNAT, mediante el cual deberá encender los equipos de aire acondicionado y evaluar la operatividad de los equipos para conocimiento y responsabilidad del contratista a partir de dicha actividad. Como resultado:

- **Equipos operativos:** Ingresaran directamente al servicio de soporte técnico
- **Equipos Inoperativos:** El contratista al término de la inspección, deberá entregar un informe con la relación de equipos inoperativos que incluya los repuestos y partes adjuntando una cotización para la reparación. Para dicha actividad la SUNAT gestionará un contrato por proceso o de menor cuantía, la cual no necesariamente será realizada por el contratista ganador del servicio de soporte y mantenimiento.
- Los equipos, una vez reparado ingresarán al servicio de soporte técnico del periodo presente.

Culminado la inspección, para el primer servicio a todos los equipos operativos e inoperativos, se le hará el servicio de mantenimiento preventivo. El servicio de soporte técnico solo se les realizara a los equipos operativos y los inoperativos luego de su reparación.

En caso el contratista requiera una extensión de plazo para el periodo de evaluación, este solicitará la ampliación por correo y/o mesa de partes físico (sito en Av. Salvador Allende N° 130 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali) o virtual de SUNAT hasta una semana antes de culminado la inspección programada de evaluación, siendo responsabilidad de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali, el otorgamiento de la extensión considerando si han existido situaciones ajenas al proveedor que no permitieron la evaluación en todos los locales (facilidades de ingreso, huelgas, clima, lejanía entre sedes, etc.)

5.3 Procedimiento

Para la realización del servicio, el contratista y SUNAT, deberán desarrollar los pasos siguientes:

- Para el servicio de soporte técnico, la SUNAT podrá solicitar las atenciones de servicio, vía llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp o vía correo electrónico para atención del servicio de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.
- El servicio soporte técnico es a todo costo, el cual incluye mano de obra, repuestos nuevos y todos los accesorios para garantizar la correcta operatividad de los equipos de aire acondicionado detallados en el Anexos: A
- Se precisa que el postor que participa por el Servicio de Mantenimiento Preventivo necesariamente tendrá que participar en el Servicio de Soporte.
- De acuerdo con el cronograma. Para cada inicio del periodo de servicio. El contratista deberá solicitar al administrador técnico del contrato o supervisor designado de la SSA de Ucayali mediante correo electrónico las facilidades de ingreso adjuntando el SCTR y ATS.

- El administrador técnico del contrato o supervisor designado de la SSA de Ucayali. Luego de las coordinaciones con la División de Seguridad Salud Trabajo validando el ATS, comunicara al contratista el inicio del servicio a más tardar a los 02 días de la solicitud de facilidades de ingreso del contratista.

5.4 Plan de trabajo

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar a la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali el plan de trabajo que incluirá un cronograma de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo para su evaluación, la relación del personal técnico que ejecutará los trabajos, el formato de análisis de trabajo seguro (ATS), así como los datos de correos electrónicos y teléfonos celulares del personal responsable de las coordinaciones, para que el contratista de inicio a la ejecución de los trabajos. Dicho cronograma estará basado en los plazos indicados en el numeral **5.7.2**.

Parte de los requisitos e aprobar el plan de trabajo será que el contratista presente a los 03 profesionales técnicos indicados en el numeral 6.1.1. – B. Otro personal.

El plan de trabajo será evaluado y aprobado por el encargado de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali y posteriormente será derivado al profesional designado por la División de Mantenimiento de la SUNAT para la aprobación técnica correspondiente, dentro de los cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de su presentación. La aprobación será confirmada al contratista vía correo electrónico máximo a los 02 días del cumplimiento del plazo de aprobación.

La frecuencia del servicio de soporte para todos los equipos de todos los ítems adjudicados será de veinticuatro (24) horas, 7 días calendarios de la semana, 365 días calendario del año y cubrirá todas las sedes SUNAT Ucayali, por un tiempo de mil noventa y cinco (1095) días calendario.

La frecuencia del mantenimiento preventivo para todos los equipos de todos los ítems adjudicados será de ciento veinte (120) días calendario o cuatrimestral y cubrirá todas las sedes SUNAT, por un tiempo de mil noventa y cinco (1095) días calendario.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

Código Nacional de Electricidad.

5.6 Seguros

Todo el personal que ingrese a la zona de trabajo deberá contar necesariamente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo pensión y salud, cuya póliza vigente deberá ser presentada antes de cada programación de mantenimiento como condición para el ingreso a cada sede de la SUNAT y deberá tener vigencia durante todo el plazo del contrato, hasta su finalización, siendo su costo cubierto íntegramente por el contratista.

5.7 Lugar, plazo y horario de prestación del servicio

5.7.1 Lugar

Se indica en el Anexo A

5.7.2 Plazo

El plazo por el servicio de mantenimiento preventivo es de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, con 9 periodos cuatrimestrales (o 120 días calendarios por periodo) en 03 años para la cantidad de 1269 mantenimientos preventivos. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio efectivo se iniciará a partir de aprobado el plan de trabajo que incluye el cronograma (donde se indicará la fecha de inicio del primer servicio que no podrá exceder de los 03 días de culminado la evaluación, y demás fechas de los otros servicios) por parte de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali.

El servicio de soporte técnico cuenta con un plazo de las 24 horas del día, 7 días calendario a la semana, 365 días calendario del año y cubrirá los 141 equipos de todas las sedes de SUNAT de las sedes de Ucayali por un tiempo de mil noventa y cinco (1095) días calendario. La ejecución del servicio se contabilizará a partir de la misma fecha de iniciado el primer servicio efectivo de mantenimiento preventivo según el plan de trabajo y cronograma aprobado.

Los servicios de soporte y mantenimiento preventivo se ejecutarán en los mismos periodos a fin de que existan mismos controles de ejecución y avance contractual.

5.7.3 Horario

Para el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico, considerando que en las oficinas de SUNAT se labora de lunes a viernes entre las 8:30 am y las 05:30 pm y en algunas sedes las 24 horas durante todos los días del año, se estipula lo siguiente: Disponer de las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, y establecer el horario previa coordinación con el representante de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali, previo al inicio de cada periodo de servicio. Estas comunicaciones previas para el ingreso deberán ser con 2 días hábiles de antelación a fin de poder gestionar las validaciones correspondientes.

Para las atenciones del soporte técnico, siendo estas imprevistas, el horario para su atención será previa coordinación con el representante de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali en relación con el tiempo de respuesta indicado en el numeral 5.2.1.7.

5.8 Resultados esperados

TEMPERATURA DE CONFORT: Los equipos de aire acondicionado deben de climatizar los ambientes entre 21° C y 23° C.

INFORMES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Al término de cada periodo de mantenimiento preventivo cuatrimestral indicado en el cronograma y en un plazo no mayor a 04 días calendarios, como requisito indispensable para la conformidad previa al pago, el contratista deberá remitir al jefe de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali, vía Mesa de Partes físico (Av. Salvador Allende N° 130 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali) o virtual de SUNAT y mediante correo electrónico de la SUNAT a la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali (supervisor designado para la verificación técnica respectiva) un informe técnico, debidamente refrendado por su Ingeniero Supervisor responsable, en caso de haber observaciones, se comunicará al contratista vía correo electrónico o con una Acta de Observaciones, dándole un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios para la subsanación, luego de levantadas las observaciones la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali remitirá el documento de conformidad correspondiente según lo indicado en el numeral 7.8, se establece que la conformidad será emitida por la SSA.

El informe técnico deberá contener lo siguiente:

- Reportes de mantenimiento preventivo: Relación de equipos en hojas de cálculo Excel (*en archivo físico y digital*), en la cual se hará una relación con el consolidado de equipos atendidos en el periodo de mantenimiento, en la que se visualicen los datos siguientes:
 - Datos del equipo: *Código Patrimonial, marca, modelo, serie,*
 - Ubicación real del evaporador y del condensador: *Sede y ambiente(s) dentro de la sede*

- Formato de mantenimiento preventivo F1-1, F1-2, F1-3 (en archivo físico y digital)), indicando: Actividades, Nombre del técnico que hizo el mantenimiento, Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo. El formato deberá ser visado por el personal designado por la SSA de Ucayali para la supervisión de los equipos electromecánicos.
- Fotografías del equipo donde registren, lugar, fecha y hora (Unidad evaporadora y datos de placa; unidad condensadora y datos de placa): otras fotografías que el contratista considere relevantes.
- Constancia de mantenimiento preventivo y operatividad de los equipos de aire acondicionado de cada sede, firmada por el ingeniero supervisor del contratista.
- Carta de garantía de mantenimiento post-servicio por un periodo mínimo de cuatro (04) meses, por los trabajos de mantenimiento preventivo y servicio de soporte contabilizado al día siguiente de la finalización del último periodo de mantenimiento, indicando que se atenderán las de emergencia por causa de mal funcionamiento o paralización del equipo de aire acondicionado, en concordancia con el servicio de soporte.

INFORMES DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO: Al término de cada periodo de soporte técnico cuatrimestral indicado en el cronograma y en un plazo no mayor a 04 días calendarios, como requisito indispensable para la conformidad previa al pago, el contratista deberá remitir al jefe de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali, vía Mesa de Partes físico (Av. Salvador Allende N° 130 – Callería – Coronel Porillo - Ucayali) o virtual de SUNAT Ucayali y mediante correo electrónico de la SUNAT a la SSA Ucayali (supervisor designado para la verificación técnica respectiva) un informe técnico correspondiente, debidamente refrendado por su Ingeniero Supervisor responsable, en caso de haber observaciones, se comunicará al contratista vía correo electrónico o con una Acta de Observaciones, dándole un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios para la subsanación, luego de levantadas las observaciones la SSA remitirá el documento de conformidad correspondiente según lo indicado en el numeral 7.7, se establece que la conformidad será emitida por la SSA Ucayali.

El informe técnico deberá contener lo siguiente:

- Reportes del Servicio de Soporte técnico: Relación de equipos en hojas de cálculo Excel (en archivo físico y digital), en la cual se hará una relación con el consolidado de equipos atendidos en el periodo de soporte, en la que se visualicen los datos siguientes:
 - Datos del equipo: *Código Patrimonial, marca, modelo, serie,*
 - Ubicación real del evaporador y del condensador: *Sede y ambiente(s) dentro de la sede*
 - *Fecha y horario de solicitud de atención, tiempo de respuesta (llegada a la sede), tiempo en poner el equipo operativo*
 - *Falla del Equipo y estado final (operativo, inoperativo)*
- Formato de mantenimiento correctivo F2 (en archivo físico y digital)), indicando: Actividades, Nombre del técnico que hizo el mantenimiento, firma del Supervisor encargado por parte de SUNAT, fecha, Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.1.1 Personal

A. Personal clave

Un (1) Supervisor

i. Actividades:

Será el responsable de la dirección de la ejecución de los trabajos.
Deberá validar y firmar todos los entregables que emita el contratista.
Deberá verificar y observar las medidas de seguridad para trabajos de altura en el sitio, por lo que su presencia será permanente durante los trabajos.
Participar en todas las reuniones que se agenden.

ii. Perfil

Formación académica:

Título profesional en Ingeniería Mecánica Electricista, Ingeniería Electricista o Ingeniería Mecánica o Ingeniería mecánica de fluidos del personal clave requerido como supervisor. Deberá ser colegiado y habilitado, para tal efecto deberá adjuntar copia de la habilitación vigente al inicio de su participación efectiva en el servicio.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (3) años, desempeñándose como Coordinador o jefe o Supervisor en trabajos de implementación, y/o instalación, y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado. La experiencia se contará a partir de la fecha de su colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

iii. Otros requisitos

Copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio (a la Presentación del Plan de Trabajo) y anualmente durante la vigencia del contrato

B. Otro personal

a) Dos (2) profesionales técnicos

i. Actividades:

Responsables de la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo, así como atenciones de emergencia por fallas reportadas, durante el plazo de la prestación de equipos convencionales

ii. Perfil

Formación académica:

Título profesional técnico en Mecánica de Refrigeración y aire acondicionado de Instituto de Educación Superior o Certificado de calificación profesional en la especialidad de Mecánica de refrigeración y aire acondicionado de Instituto de Educación Superior.

Experiencia:

dos (2) años como mínimo en trabajos de instalaciones y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado convencionales. La acreditación se realizará mediante copia simple del certificado o constancia el que será presentado antes del inicio efectivo del servicio, presentado con el Plan de Trabajo

iii. Otros requisitos

Copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio (a la Presentación del Plan de Trabajo) y anualmente durante la vigencia del contrato

b) Un (1) profesional tecnico

i. **Actividades:**

Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo, así como atenciones de emergencia por fallas reportadas, durante el plazo de la prestación de aires acondicionado del tipo VRV

ii. **Perfil**

Formación académica:

Título profesional técnico en Electricidad Industrial o Electrónica Industrial o Electrotecnia Industrial o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado de Instituto de Educación Superior, o Certificado de calificación profesional en la especialidad de Electricidad Industrial o Electrónica Industrial o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado de Instituto de Educación Superior.

Experiencia:

Dos (2) años como mínimo en trabajos de instalación y/o mantenimiento en sistemas de aire acondicionado del tipo VRV

La formación académica de los **técnicos** se acreditará con la copia simple del certificado de calificación profesional emitido por el Instituto de Educación Superior o **Título a nombre de la Nación** de un Instituto Superior Tecnológico. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las mismas que se presentarán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, con la presentación del Plan de Trabajo.

iii. **Otros requisitos**

Copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio (a la Presentación del Plan de Trabajo) y anualmente durante la vigencia del contrato.

6.1.2 Equipo Estratégico

a) Otro equipamiento

El proveedor deberá contar como mínimo con la disponibilidad del siguiente equipamiento para el servicio de soporte de los equipos de aire acondicionado de la SUNAT:

EQUIPOS CONVENCIONALES:

- Una (1) Unidad condensadora de 12,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 18,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 24,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 36,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 48,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 60,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad condensadora de 12,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad evaporadora de 18,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad evaporadora de 24,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad evaporadora de 36,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad evaporadora de 48,000 BTU/Hr.
- Una (1) Unidad evaporadora de 60,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 12,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 18,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 24,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 36,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 48,000 BTU/Hr.
- Un (1) Compresor de 60,000 BTU/Hr.

EQUIPOS VRV:

- Un (1) Compresor inverter para VRV de 5HP.
- Dos (02) Tarjetas electrónicas para Unidades Condensadoras de acuerdo con las marcas y potencias de los equipos de SUNAT.
- Dos (02) Tarjetas electrónicas para Unidades Evaporadoras de acuerdo con las marcas y potencias de los equipos de SUNAT.
- Cinco (05) Sensores para equipos VRV, de acuerdo con las marcas de los equipos de SUNAT.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

6.1.3 Infraestructura

El Contratista debe contar con predio de mínimo 50 m², acreditado con licencia de funcionamiento a su nombre y ubicado en la provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali, que pueda brindar la asistencia técnica de tal manera que asegure a la SUNAT cumplir con lo estipulado. *Ello será acreditado al momento de la suscripción del contrato.*

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a. El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

- b. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; “documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del contrato.
- c. Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución del servicio, sobre personal propio de la SUNAT, propiedad de terceros y/o propiedad de SUNAT, es de responsabilidad del contratista y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.
- d. Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito el contratista se vea obligado a cambiar de personal supervisor o técnicos responsables de la ejecución de los servicios, deberá reemplazarlos por personal calificado, al menos con iguales o superiores características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado previa aprobación explícita de la Oficina de Soporte Administrativo Arequipa de la SUNAT, para lo cual entregará la documentación correspondiente vía Mesa de Partes Virtual de la SUNAT. La Oficina de Soporte Administrativo Arequipa de la SUNAT tendrá un plazo de siete (7) días calendario para pronunciarse sobre lo solicitado. La respuesta podrá ser comunicado por correo electrónico por el gestor del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo Arequipa.
- e. El contratista podrá llevar personal técnico adicional para trabajos puntuales de estiba, limpieza, conductor, ayudantes y albañil para resanes; todos ellos deben de contar con su seguro complementario de trabajo de riesgo vigente a la fecha de la prestación.
- f. SUNAT se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro del personal de este último asignado al servicio sea retirado y reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables.
- g. Ante la ocurrencia de una deficiencia de funcionamiento o falla imprevista en el funcionamiento de algún componente del sistema de ventilación, el contratista deberá tomar las acciones para normalizar el servicio dentro de las veinte y cuatro (24) horas, luego de notificado vía correo electrónico o llamada telefónica por parte del supervisor de la División de Mantenimiento de SUNAT.
- h. El contratista deberá presentar para la firma del contrato o previo a inicio del servicio contratado, y de ser posible de manera periódica (por lo menos anual) durante la ejecución de la prestación, copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de no contar con dicho documento, deberán presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio

7.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos

7.3 Subcontratación

El presente requerimiento no podrá ser subcontratado.

7.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o

contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal.

7.5 Propiedad intelectual

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de

cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7.6 Seguridad y Salud en el Trabajo

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO".

7.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Sección de Soporte Administrativo de Ucayali designará a un encargado, como administrador del contrato encargado del seguimiento y control de las actividades y materiales enmarcados en el contrato.

La supervisión física de los trabajos, así como el control de actividades, materiales, repuestos y confirmación de operatividad de los equipos de la prestación serán realizados por el técnico electricista designado por la empresa contratista encargado de la supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos (contrato tercerizado) o quien designe la SSA de Ucayali en coordinación con la División de Mantenimiento de no contar con contrato vigente, y la revisión de entregables a cargo del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede de Ucayali.

La SUNAT se reserva el derecho de verificar durante el servicio en fecha y lugar, los insumos, materiales y la documentación respectiva en la etapa de ejecución del contrato

7.8 Conformidad de la prestación

La recepción y conformidad de la prestación por Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo central de flujo o caudal variable, se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

del Estado. En ese sentido la documentación solicitada en el numeral 5.8 se enviará a la SSA de Ucayali vía correo electrónico y Mesa de Partes virtual. Para la emisión de la conformidad se seguirán los siguientes pasos:

La recepción del servicio será realizada por la Sección de Soporte Administrativo Ucayali quien como primer filtro verificará que el contratista haya entregado la totalidad de documentos entregables señalados en el numeral 5.8 de los TDR y observar y solicitar su complementación, de corresponder.

De estar conforme se remitirá a la División de Mantenimiento para la coordinación, junto con los informes de conformidad emitidos por la supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos por cada mantenimiento preventivo y soporte técnico.

El profesional supervisor asignado por la División de Mantenimiento en la sede de Ucayali elaborará el informe técnico de conformidad, luego de las coordinaciones realizadas con la División de Mantenimiento.

NOTA: Para los casos en que la SSA no cuenten con un profesional supervisor asignado por la DM y/o empresa tercerizada del servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos; para las supervisiones y la emisión de la conformidad, la División de Mantenimiento en coordinación con la SSA, designará a un profesional en la sede de Lima, quien realizará la supervisión y revisará técnicamente los entregables completos verificados por la SSA y remitirá el documento de coordinaciones de conformidad técnica.

La conformidad será otorgada por la Sección de Soporte Administrativo Ucayali de la SUNAT, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

7.9 Forma de pago

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista de la siguiente manera:

- ❖ **Mantenimiento preventivo:** La forma de pago será cuatrimestral (Cada 4 meses) del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda y la totalidad de equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8.
- ❖ **Servicio de soporte técnico:** La forma de pago será cuatrimestral del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- Entregables, según lo indicado en el numeral 5.8
- Informes de supervisión de mantenimiento emitido por el técnico electricista propuesto por la empresa contratista encargado del servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos, de no contar con contrato vigente, del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
- Coordinación de conformidad, de corresponder. Emitido por la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento.
- Informe técnico del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede Ucayali o del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes virtual de SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> o Mesa de Partes de la SUNAT de la sede de Ucayali Av. Salvador Allende N° 130 – Callería - Ucayali.

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de cada servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado

7.10 Penalidades aplicables

La penalidad por mora en la ejecución de los trabajos será de acuerdo con lo normado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

7.11 Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios, en las condiciones que por la complejidad y con el debido sustento no se hayan solucionado en 04 horas según lo indicado en el numeral 5.2.1.7.	Se aplicará el 0.5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
2	Por el incumplimiento en el tiempo de respuesta (04 horas) para las atenciones de emergencia indicada en el numeral 5.2.1.7, no se aplicará esta penalidad si con el debido sustento el contratista expone la complejidad del problema que requiere mayor tiempo de solución.	Se considerará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día en el cual se venció las 04 hora te atención	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
3	Por el incumplimiento en el tiempo de respuesta para los desmontajes indicado en el numeral 5.2.1.7	Se considerará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día en el cual se	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		venció las 48 hora te atención	
4	Por no colocar los equipos backup según lo requerido por SUNAT, esto de acuerdo al numeral 5.2.1.7.	Se considerará una penalidad del 1% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día vencido en el que se requirió el o los backup y el contratista no lo haya instalado y puesto en funcionamiento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
5	Por no presentar a tiempo el plan de trabajo y cronograma de acuerdo al numeral 5.4	Se considerará una penalidad del 1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
6	Por no cumplir con la presentación de los informes conforme al plazo establecido en el numeral 5.8 del presente Término de Referencia	se considerará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de retraso	Según informe del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede Ucayali o personal designado por la SSA de Ucayali.

7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo no menor de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

7.13 ANEXOS

ANEXO A

DETALLE DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CONVENCIONAL

SEDE: CSC Raymondi (Jr. Ramondi N° 599 – distrito de Callería – provincia de Coronel Portillo – Ucayali)

ITEM	UBICACIÓN EN LOCAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	EQUIPO	SERIE	POTENCIA (BTU/HR)	VOLTAGE (V)	FRECUENCIA	REFRIGERANTE
1	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1123	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243502341130500049	24,000	220-230	60 Hz	R-22
	1ER PISO - COMUNICACIONES		11.22.4406.0271	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y242901416121100016	24,000	220-230	60 Hz	R-22
2	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1124	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243502341130500034	24,000	220-230	60 Hz	R-22
	1ER PISO - HALL FILTRO (RESEPCION)		11.22.4406.0270	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y2429014151100032	24,000	220-230	60 Hz	R-22
3	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1125	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243902530130700078	60,000	220	60 Hz	R-22
	1ER PISO - HALL CSC MODULO 3		11.22.4406.0272	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243301341130500089	60,000	220	60 Hz	R-22
4	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1126	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243902530130700170	60,000	220	60 Hz	R-22
	1ER PISO - HALL CSC MODULO 9		11.22.4406.0273	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243301341130500084	60,000	220	60 Hz	R-22
5	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1127	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602530130700014	36,000	220	60 Hz	R-22
	1ER PISO - CABINAS INTERNET		11.22.4406.0274	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001994121200012	36,000	220-230	60 Hz	R-22
6	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1128	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602530130700017	36,000	220	60 Hz	R-22
	1ER PISO - JEFATURA DE DIVISIÓN		11.22.4406.0280	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001994121200016	36,000	220	60 Hz	R-22
7	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1129	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602530130700041	36,000	220	60 Hz	R-22
	1ER PISO - ECONOMATO		11.22.4406.0276	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001994121200019	36,000	220-230	60Hz	R-22
8	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1130	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243802341130500005	48,000	220	60 Hz	R-22
	2DO PISO - GESTIÓN DE MASIVOS (SALA ESPERA)		11.22.4406.0281	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y245001416121100006	48,000	220-230	60 Hz	R-22
9	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1131	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243502530130700033	24,000	220-230	60 Hz	R-22
	2DO. PISO - SUPERVISOR CENT. CONTROL Y FISCALIZ.		11.22.4406.0278	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y242901416121100011	24,000	220-230	60 Hz	R-22
10	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1132	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243802341130500020	48,000	220-230	60 Hz	R-22
	2DO PISO - COMEDOR		11.22.4406.0279	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y245001552130300015	48,000	220-230	60 Hz	R-22
11	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1133	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602341130500114	36,000	220	60 Hz	R-22
	2DO PISO - SALA DE REUNIONES - ARCHIVOS		11.22.4406.0275	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001552130300016	36,000	220-230	60 Hz	R-22
12	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1134	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243502530130700015	24,000	220-230	60 Hz	R-22
	2DO PISO - LACTARIO		11.22.4406.0277	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y242901416121100023	24,000	220-230	60Hz	R-22
13	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1135	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602530130700009	36,000	220	60 Hz	R-22
	2DO PISO - AUDITORIO N°1		11.22.4406.0283	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001342130500017	36,000	220-230	60 Hz	R-22
14	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1136	YORK	YND24F5-EDT	CONDENSADOR	Y243602341130500002	36,000	220	60 Hz	R-22
	2DO PISO - AUDITORIO N°2		11.22.4406.0282	YORK	YAE24F5-ADT	EVAPORADOR	Y243001552130300008	36,000	220-230	60 Hz	R-22
15	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.3614.0930	LG	AUJQ60GH5	CONDENSADOR	309TAMAB8131	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - HALL CSC MÓDULOS 1-6		11.22.4406.2088	LG	AVNQ60GM2A5	EVAPORADOR	306TAEJHW020	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
16	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.3614.0951	LG	AUJQ50GH5	CONDENSADOR	309TAEFF8717	48,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - HALL CSC MÓDULO 8-12		11.22.4406.3009	LG	AVNQ50GM2A5	EVAPORADOR	310TAEFTB149	48,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
17	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0865	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211G00LH - 211TARUA9702	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - JEFE DE DIVISIÓN		11.22.4406.2926	LG	VM242C9	EVAPORADOR	3A1G00N5 - 301TAEPC0000	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
18	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0869	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211G0121 - 211TABNE0749	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - GABINETE DE COMUNICACIONES		11.22.4406.2929	LG	VM242C9	EVAPORADOR	211G007V - 209TAEBS856	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
19	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0861	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211G0121 - 211TAAULE0814	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - ECONOMATO		11.22.4406.2924	LG	VM242C9	EVAPORADOR	211G007V - 209TACXBS835	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
20	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.4010.1630	LG	AVUQ40GM1P5	CONDENSADOR	310TAXTBJ226	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- 1ER PISO - CABINAS		11.22.4406.3023	LG	AVNQ40GM1P5	EVAPORADOR	310TAMAAJ163	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A

SEDE: Almacén Ex Pronaa (Av. Salvador Allende N° 234 – distrito de Callería – provincia de Coronel Portillo – Ucayali)

ITEM	UBICACIÓN EN LOCAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	EQUIPO	SERIE	POTENCIA (BTU/HR)	VOLTAGE (V)	FRECUENCIA	REFRIGERANTE
21	K-9 EXTERIOR EX CANIL	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.0898	LENNOX	TS403654N43Y	CONDENSADOR	5813M03165	36,000	208-230	60 Hz	R-410A
	K-9 INTERIOR EX CANIL		11.22.4406.0029	LENNOX	UXGUCMD036100P-20-3	EVAPORADOR	D202107700413728160038	36,000	220-230	60 Hz	R-410A
22	K-9 EXTERIOR EX CANIL	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0098	CHIGO	CSM-18A	CONDENSADOR	AD6112343000615	18,000	220	60 Hz	R-410A
	K-9 INTERIOR EX CANIL (Consultorio)		11.22.4406.0027	CHIGO	CSM-18A	EVAPORADOR	JAA0GBD6112344000778	18,000	220	60 Hz	R-410A
23	K-9 EXTERIOR EX CANIL	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0099	CHIGO	CSM-18A	CONDENSADOR	AD61123430001009	18,000	220	60 Hz	R-410A
	K-9 INTERIOR EX CANIL (Vestuario)		11.22.4406.0026	CHIGO	CSM-18A	EVAPORADOR	JAA0GBD6112344000745	18,000	220	60 Hz	R-410A
24	ALMACEN 10 - INTERIOR	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4406.0099	CHIGO	CSM-36A	EVAPORADOR	JAAOWADG112345000123	36,000	220	60 Hz	R-410A
	ALMACEN 10 - INTERIOR		11.22.4010.0986	CHIGO	CSM-36A	CONDENSADOR	JAA0GBDG112346000376	36,000	220	60 Hz	R-410A
25	PISO 02 - EXTERIOR	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0533	LENNOX	13ACX-024-230-20	CONDENSADOR	1914K15092	24,000	220-230	60 Hz	R-410A
	PISO 02 - INTERIOR OFICINA INSUMO QUIMICO 1		11.22.4406.1885	LENNOX	UXGUCMD024100P-20-1	EVAPORADOR	D200442970815809160021	24,000	220-230	60 Hz	R-410A
26	PISO 02 - EXTERIOR	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0534	LENNOX	TS403654N43Y	CONDENSADOR	5815B08114	36,000	208-230	60 Hz	R-410A
	PISO 02 - INTERIOR OFICINA INSUMO QUIMICO		11.22.4406.1886	LENNOX	UXGUCMD036100P-20-3	EVAPORADOR	2401605111164300160074	36,000	220-230	60 Hz	R-410A
27	OFICINA - PISO 1 SECCION SOPORTE ADM2	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4406.0380	CHIGO	CSM-18A	EVAPORADOR	JAA0GBE7134898000600	18,000	220	60 Hz	R-410A
	OFICINA - PISO 1 EXTERIOR Sección Soporte Adm2		11.22.4010.1197	CHIGO	CSM-18A	CONDENSADOR	JAAOWAE7133083000813	18,000	220	60 Hz	R-410A
28	OFICINA - PISO 1 INTERIOR SECCION SOPORTE ADM	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4406.0381	CHIGO	CSM-24A	EVAPORADOR	JAA0GBD6112346000208	24,000	220	60 Hz	R-410A
	OFICINA - PISO 1 EXTERIOR SECCION SOPORTE ADM		11.22.4010.1198	CHIGO	CSM-24A	CONDENSADOR	JAAOWAD6112345000459	24,000	220	60 Hz	R-410A

SEDE: Sede Única de Ucayali (Av. Salvador Allende N° 130 – distrito de Callería – provincia de Coronel Portillo – Ucayali)

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2025-SUNAT/720010

ITEM	UBICACIÓN EN LOCAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	EQUIPO	SERIE	POTENCIA (BTU/HR)	VOLTAGE (V)	FRECUECIA	REFRIGERANTE
29	SALA UPS - PASILLO ALMACEN	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0216	LG	VM242CG-USO	CONDENSADOR	610TAACA0960	24,000	220	50/60 Hz	R-410A
	SALA UPS - PASILLO ALMACEN		11.22.4406.1169	LG	VM242CG-NKO	EVAPORADOS	609TACKAT851	24,000	220	50/60 Hz	R-410A
30	EXTERIOR- FRENTE AREAS VERDES	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1493	DAIKIN	DX135A0363AC	CONDENSADOR	1507057867	36,000	208-230	60 Hz	R-410A
	PISO 1 - HALL DE ATENCION		11.22.4406.0524	BOODMAN	MUB-36CRN1-N	EVAPORADOR	113408160027	36,000	220-230	60Hz	R-410A
31	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1495	LG	VM182CE UC3	CONDENSADOR	310HAXC00210	18,000	220	60 Hz	R-410A
	PISO 3 - JEFATURA ZONAL		11.22.4406.0529	LG	VM182CE NC3	EVAPORADOR	310HAW500041	18,000	220	60 Hz	R-410A
32	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1494	LG	VM182CE UC3	CONDENSADOR	310HAAAL00208	18,000	220	60 Hz	R-410A
	PISO 1 - JEFATURA AUDITORIA (Jefe de seccion)		11.22.440.60531	LG	VM182CE NC3	EVAPORADOR	310HABZ00045	18,000	220	60 Hz	R-410A
33	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO INDUSTRIAL	11.22.4010.1497	LG	VM122CE UB3	CONDENSADOR	310HAGF00775	12,000	220	60 Hz	R-410A
	PISO 3 - CABINA DE COMUNICACIONES		11.22.4406.0525	LG	VM122CE NB3	EVAPORADOR	310HATH00417	12,000	220	60 Hz	R-410A
34	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0799	LG	VM182C9	CONDENSADOR	1127AFZHD763	18,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	PISO2 - JEFE TECNICA ADUANERA A (Jefe division)		11.22.4406.2819	LG	VM182C9	EVAPORADOR	1127ATGHD321	18,000	220-240	50/60Hz	R410A
35	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0797	LG	VM182C9	CONDENSADOR	1127ABNH0741	18,000	220-240	50/60Hz	R410A
	PISO 2 - TECNICA ADUANERA B		11.22.4406.2817	LG	VM182C9	EVAPORADOR	1127AKKHD325	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
36	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0798	LG	VM182C9	CONDENSADOR	1127ADRG0034	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - JEFE DE CONTROL OPERATIVO		11.22.4406.2818	LG	VM182C9	EVAPORADOR	1127ALBHD296	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
37	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0796	LG	VM182C9	CONDENSADOR	1117AGHFF591	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - JEFE DE INTENDENCIA		11.22.4406.2816	LG	VM182C9	EVAPORADOR	1127AJDHD356	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
38	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0800	LG	VM182C9	CONDENSADOR	1127AMAH0755	18,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - SALA DE REUNIONES		11.22.4406.2815	LG	VM182C9	EVAPORADOR	1127AFZHD331	18,000	220-240	50/60Hz	R410A
39	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0801	LG	VM242C9	CONDENSADOR	1117ACKHR4091	24,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - SECRETARIA DE INTENDENCIA		11.22.4406.2820	LG	VM242C9	EVAPORADOR	1087AFZC9443	24,000	220-240	50/60Hz	R410A
40	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0803	LG	VM242C9	CONDENSADOR	1117AJDH4108	24,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - TECNICA ADUANERA B		11.22.4406.2821	LG	VM242C9	EVAPORADOR	1087ARUC9326	24,000	220-240	50/60 Hz	R410A
41	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0802	LG	VM242C9	CONDENSADOR	1117ASWH4118	24,000	220-240	50/60 Hz	R410A
	PISO 2 - COMUNICACIONES		11.22.4406.2822	LG	VM242C9	EVAPORADOR	1087ARUC9446	24,000	220-240	50/60 Hz	R410A
42	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0815	SAMSUNG	AC054MMADKH	CONDENSADOR	B9KQP3CR900011	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	PISO 2 - DEPT. CONTROL OPERATIVO		11.22.4406.2874	SAMSUNG	AC054MNC DKH	EVAPORADOR	05SLPAOR700004	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
43	AZOTEA	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	11.22.3614.0816	SAMSUNG	AC054MXDKH/VN	CONDENSADOR	B9KQP3CR900010	60,000	220-240	50/60	R-410A
	PISO 2 - TECNICA ADUANERA A		11.22.4406.2873	SAMSUNG	AC054MNC DKH	EVAPORADOR	05SLPAOR700001	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
44	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.3614.0931	LG	AUJQ60GH5	CONDENSADOR	309TAVYB8143	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 1 - HALL ATENCION CSC ALLENDE		11.22.4406.2990	LG	AVNQ60GM2A5	EVAPORADOS	306TAKKHV021	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
45	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.4010.1631	LG	AVUQ40GM1P5	CONDENSADOR	310TAMABJ219	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- AZOTEA		11.22.4406.3019	LG	AVNQ40GM1P5	EVAPORADOR	310TATGAJ161	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
46	BACKUP --- PISO 1 - DIVISION CONT. DE LA DEUD. Y COBR. (BLOQUE 01)	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.3614.0928	LG	AUJQ60GH5	CONDENSADOR	309TAVYB8170	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- AZOTEA		11.22.4406.2987	LG	AVNQ60GM2A5	EVAPORADOR	306TAFZHV997	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
47	BACKUP --- PISO 1 - ESP. COLABORADORES - DIVISION DE AUDITORIA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.3614.0929	LG	AVNQ60GM2A5	CONDENSADOR	309TAFZBB163	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- EXTERIOR PISO 1		11.22.4406.2989	LG	AUJQ60GH5	EVAPORADOR	306TADRHV018	60,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
48	BACKUP --- PISO 1 - JEFATURA SECCION SOPORTE ADM	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0884	SAMSUNG	AR18CVFZAWKX	CONDENSADOR	0KJVPDPTB00088F	18,000	220	60 Hz	R-410A
	BACKUP --- EXTERIOR PISO 1		11.22.4406.2937	SAMSUNG	AR18CVFZAWKN	EVAPORADOR	0KJVPDPTB00073K	18,000	220	60 Hz	R-410A
49	BACKUP --- PISO 1 - GABINETE DE COMUNICACIONES	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0882	SAMSUNG	AR18CVFZAWKX	CONDENSADOR	0KJVPDPTB00082H	18,000	220	60 Hz	R-410A
	BACKUP --- EXTERIOR PISO 1		11.22.4406.2941	SAMSUNG	AR18CVFZAWKN	EVAPORADOR	0KJVPDPTB00084M	18,000	220	60 Hz	R-410A
50	BACKUP --- PISO 1 - JEFATURA. SECC. CONT. DE LA DEUD. Y COBR.	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0867	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TAMAE0811	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- AZOTEA		11.22.4406.2925	LG	VM242C9	EVAPORADOR	301TAQPC0028	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
51	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0871	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TANS9647	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 1 - OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL		11.22.4406.2919	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG007V- 209TAKKB5917	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
52	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0864	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TADJDE0796	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 1 - SUM- SALA DE REUNIONES		11.22.4406.2928	LG	VM242C9	EVAPORADOR	209TAEJBS844	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
53	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0862	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TARUE0750	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 2 - SALA DE REUNIONES - D.C. OPERATIVO		11.22.4406.2921	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG000DE- 211TANS05735	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
54	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0872	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TAEJ0812	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - HALL Y SECRETR. INTEND. TRIBUTOS INTERNOS		11.22.4406.2918	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG007V- 209TARUBS758	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
55	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0866	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TAXTE0842	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - LACTARIO		11.22.4406.2931	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG007V- 209TAVYBS759	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
56	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0868	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TADRA9738	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - SUM - EX BIBLIOTECA - S. REUNIONES		11.22.4406.2923	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG000DE- 211TAACD5736	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
57	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0874	LG	VM242C9	CONDENSADOR	211TARUA9654	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - DIV. CONTROL DE LA DEUDA (BLOQUE 02)		11.22.4406.2922	LG	VM242C9	EVAPORADOR	21JG000DE- 211TAKKD5733	24,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
58	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARED	11.22.3614.0880	SAMSUNG	AR18CVFZAWKX	CONDENSADOR	0KJVPDPTB00078E	18,000	220	60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - GABINETE DE COMUNICACIONES		11.22.4406.2939	SAMSUNG	AR18CVFZAWKN	EVAPORADOR	0KJVPDPTB00080E	18,000	220	60 Hz	R-410A
59	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.4010.1629	LG	AVUQ40GM1P5	CONDENSADOR	310TAGHBJ335	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - COMEDOR (EQUIPO 1)		11.22.4406.3021	LG	AVNQ40GM1P5	EVAPORADOR	310TABNAJ149	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
60	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.4010.1632	LG	AVUQ40GM1P5	CONDENSADOR	310TALULBJ22	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - COMEDOR (EQUIPO 2)		11.22.4406.3022	LG	AVNQ40GM1P5	EVAPORADOR	310TAAHQAJ153	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
61	BACKUP --- AZOTEA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PISO TECHO	11.22.4010.1633	LG	AVUQ40GM1P5	CONDENSADOR	310TADJB1228	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A
	BACKUP --- PISO 3 - DIV. CONTROL DE LA DEUDA (BLOQUE 02)		11.22.4406.3020	LG	AVNQ40GM1P5	EVAPORADOR	310TARUAJ150	36,000	220-240	50/60 Hz	R-410A

DETALLE DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE

SEDE: Sede Única de Ucayali (Av. Salvador Allende N° 130 – distrito de Callería – provincia de Coronel Portillo – Ucayali)

ITEM	UBICACIÓN EN LOCAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL	MARCA	MODELO	EQUIPO	SERIE	POTENCIA (BTU/HR)	VOLTAGE (V)	FRECUENCIA	REFRIGERANTE
1	DIVISION DE AUDITORIA - COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0284	LG	ARNU96GB8A2	EVAPORADOR	MEZ64608501	95 900	220	60 Hz	R410A
2	DIVISION DE AUDITORIA - COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0285	LG	ARNU76GB8A2	EVAPORADOR	MEZ64608502	76 400	220	60 Hz	R410A
3	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0286	LG	ARNU48GBRA2	EVAPORADOR	209KALC00088	48 100	220	60 Hz	R410A
4	SUM - 1er PISO	FAN COIL	11.22.4406.0289	LG	ARNU18GBHA2	EVAPORADOR	MEZ53274814	19 100	220	60 Hz	R410A
5	SECCION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO - COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0288	LG	ARNU48GBRA2	EVAPORADOR	209KASL00086	48100	220	60 Hz	R410A
6	CSC ALLENDE - MODULOS DE ATENCION (HALL PRINCIPAL)	FAN COIL	11.22.4406.0319	LG	ARNU42GBGA2	EVAPORADOR	S/N	42 000	220	60 Hz	R410A
7	CSC ALLENDE - HALL PRINCIPAL	FAN COIL	11.22.4406.0290	LG	ARNU76GB8A2	EVAPORADOR	209KAED00092	76 400	220	60 Hz	R410A
8	CSC ALLENDE - HALL PRINCIPAL	FAN COIL	11.22.4406.0291	LG	ARNU76GB8A2	EVAPORADOR	209KATM00065	76 400	220	60 Hz	R410A
9	CORREDOR COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0292	LG	ARNU42GBGA2	EVAPORADOR	MEZ53274823	42 000	220	60 Hz	R410A
10	CORREDOR COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0293	LG	ARNU76GB8A2	EVAPORADOR	MEZ64608502	76 400	220	60 Hz	R410A
11	CORREDOR COLABORADORES	FAN COIL	11.22.4406.0287	LG	ARNU42GBGA2	EVAPORADOR	209KAZK00037	42 000	220	60 Hz	R410A
12	DIVISION DE AUDITORIA - JEFATURA DE DIVISION	TIPO CASSETTE	11.22.4406.0295	LG	ARNU18GTQA2	EVAPORADOR	MEZ62438101	19 100	220	60 Hz	R410A
13	DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - JEFATURA DE DIVISION	TIPO CASSETTE	11.22.4406.0296	LG	ARNU18GTQA2	EVAPORADOR	209KANY00191	19 100	220	60 Hz	R410A
14	BIENESTAR SOCIAL	TIPO CASSETTE	11.22.4406.0297	LG	ARNU18GTQA2	EVAPORADOR	MEZ62428101	19 100	220	60 Hz	R410A
15	SECCION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO - JEFATURA DE SECCION	TIPO CASSETTE	11.22.4406.0298	LG	ARNU24GTPA2	EVAPORADOR	209KAKN00093	24 200	220	60 Hz	R410A
16	GABINETE DE COMUNICACIONES	TIPO SPLIT	11.22.4406.1313	LG	ARNU24GSC14	EVAPORADOR	711KCVU10527	24 000	220	60 Hz	R410A
17	AZOTEA (CUARTO DE MAQUINAS)	CONDENSADOR	11.22.4010.1145	LG	ARUN200LN3	CONDENSADOR	209KAMZ00019	191100	380V3N~	60 Hz	R410A
18	AZOTEA (CUARTO DE MAQUINAS)	CONDENSADOR	11.22.4010.1138	LG	ARUV200DT3	CONDENSADOR	209KASL00014	191100	380V3N~	60 Hz	R410A
19	AZOTEA (CUARTO DE MAQUINAS)	CONDENSADOR	11.22.4010.1144	LG	ARUN160LN3	CONDENSADOR	210KADT00002	152900	380V3N~	60 Hz	R410A

ANEXO B

ANEXO B1

ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para poder tener al acceso interno, cambio de unidad evaporadora de corresponder.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para poder tener al acceso interno, cambio de unidad condensadora de corresponder.
- Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos, cambio de rodamientos de corresponder. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes de corresponder. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro. Cambio de los motores ventiladores, rebobinados de motores eléctricos o cambio de corresponder, cambio de capacitores, etc.
- Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, cambio de corresponder. Cambio de los compresores de corresponder.
- Limpieza de filtros de aire. Se hará el cambio cuando se detecte que el filtro original ya este deteriorado, oxidado.
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado (*De ser factible*) o ajustes de accesorios. Recarga de gas refrigerante, cambio de filtro secador, visor de líquido (*Si está en mal estado*), recuperación de refrigerante de corresponder.
- Revisión de los elementos de control (*Del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades*) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, protectores de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos. Cambio de ser necesario de interruptores termomagnéticos sin importar la capacidad, cambio de contactores sin importar su capacidad, cambio de presostatos, cables eléctricos, canaletas decorativas o de condensadores para los motores eléctricos, etc.
- Chequeo del control remoto, o de los termostatos de pared, cambio de baterías de corresponder o cambio del control remoto por uno original o tipo universal o cambio de termostato de corresponder.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre, cambio o reposición de tubería de cobre y del aislamiento armaflex según corresponda.
- Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo de que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo verificar que no estén rotas, cambio de tubería flexible de corresponder.
- Limpieza de las rejillas de aire (Ingreso y retorno), lijado y pintado de corresponder
- Chequeo y limpieza de la bomba de condensado, donde corresponda, limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado, cambio de la manguera de la bomba de condensado de estar deteriorada. Cambio de la bomba de condensado de corresponder.
- Mantenimiento de las líneas de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante o plancha armaflex de corresponder, purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesario la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiara el tramo de tubería de drenaje hasta solucionar los problemas de fugas o atoros y el reemplazo de la unidad bomba de condensado.
- Limpieza, lijado, pintado de los soportes, bandejas, colgadores de los equipos. Cada seis meses se debe de un pintado general con aplicación de base zincromato y esmalte sintético las partes de la unidad que correspondan, asimismo en zonas de alta corrosión se deberá una aplicación

de undercoating a las bandejas y una aplicación de spray anticorrosivo o protector a las aletas de los serpentines

- Limpieza de las carcasas metálicas de los equipos, lijado y pintado cada 6 meses
- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados
- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (Tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura)
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda
- En los ítems donde se precisa de corresponder (cambio de repuestos, actividades de mantenimiento), serán reportados de manera oportuna por el personal técnico de Sunat o por la contratista, quienes realizarán la evaluación técnica. La aprobación del cambio de repuesto o de la realización de las actividades de mantenimiento será realizada por el encargado de la Oficina de Soporte Administrativo Arequipa.

ANEXO B2

ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE

- Evaluación del sistema mediante escáner
- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas de refrigerante u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno, cambio de unidad evaporadora de corresponder.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno, cambio de unidad condensadora de corresponder.
- Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos, cambio de rodamientos de corresponder. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes, cambio de prisioneros de corresponder. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro. Cambio de los motores ventiladores, rebobinados de motores eléctricos, cambio de corresponder, cambio de capacitores, etc.
- Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, limpieza de contactos eléctricos. Cambio de los compresores de corresponder.
- Limpieza de filtros de aire de las unidades evaporadoras. Se hará el cambio cuando se detecte que el filtro original ya este deteriorado o roto, el cambio será por un filtro original o compatible
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado (*De ser factible*) o ajustes de accesorios. Recarga de gas refrigerante, cambio de Branch, cambio de filtro secador, cambio de visor de líquido (*Si está en mal estado*), recuperación de refrigerante de corresponder.
- Revisión de los elementos de control (*Del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades*) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, protectores de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos. De ser necesario el cambio de interruptores termomagnéticos sin importar su capacidad, cambio de contactores, presostatos, cables eléctricos, canaletas decorativas.
- Chequeo del control remoto, o de los termostatos de pared, cambio de baterías de corresponder, programación horaria de corresponder. Cambio del control remoto o termostato de corresponder.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre cambio o reposición del aislamiento armaflex según corresponda.
- Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo de que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo verificar que no estén rotas, cambio de ducto flexible de corresponder.
- Limpieza de las rejillas de aire (Ingreso y retorno), lijado y pintado de corresponder
- Chequeo y limpieza de la bomba de condensado, donde corresponda, Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado, cambio de la manguera de la bomba de condensado de estar deteriorada. bomba de condensado de corresponder.
- Mantenimiento de las líneas de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante o plancha armaflex de corresponder, , purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesario la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiara ese tramo de tubería de drenaje por fuga o atoros.
- Limpieza, lijado, pintado de los soportes, bandejas, colgadores de los equipos. Cada seis meses se debe realizar el pintado general con aplicación de base zincromato y esmalte sintético a las partes de la unidad que correspondan, asimismo en zonas de alta corrosión se deberá realizar una aplicación de undercoating a las bandejas.
- Limpieza de las carcasas metálicas de los equipos, lijado y pintado cada 4 meses
- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados

- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (Tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura)
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda.
- En los ítems donde se precisa de corresponder (cambio de repuestos, actividades de mantenimiento), serán reportados de manera oportuna por el personal técnico de Sunat o por la contratista, quienes realizarán la evaluación técnica. La aprobación del cambio de repuesto o de la realización de las actividades de mantenimiento será realizada por el encargado de la Oficina de Soporte Administrativo de Arequipa.

ANEXO C

TIEMPO DE ATENCION Y RESPUESTA

Corresponde a las atenciones que se tienen que tomar para los casos siguientes:

ATENCIÓN DE EMERGENCIA: Ante la ocurrencia de una falla imprevista (*Detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento preventivo, o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado*), se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación.

- **Si el problema se detectara durante su operación o la ejecución del mantenimiento preventivo:**

Como parte del servicio de soporte y mantenimiento preventivo, una vez detectada la falla en el equipo, el contratista debe dar solución inmediata, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos y proporcionar temperatura de confort a los trabajadores de SUNAT y a los contribuyentes.

El contratista cuenta con tiempos de respuesta ante una emergencia y su puesta en operatividad según lo indicado en el numeral 5.2.1 Servicio de Soporte.

En caso de que el contratista no cumpla con el tiempo de respuesta ante una emergencia y puesta en operatividad de los equipos de aire acondicionado en el plazo establecido, se hará sujeto de la penalidad prevista en el numeral 7.11

Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo el equipo el contratista adjuntará a su informe cuatrimestral, el informe de atención de emergencia correspondiente, continuando el equipo bajo la cobertura de mantenimiento.

FORMATO F1-1

PARA TODOS LOS ITEMS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD CONDENSADORA

Contrato N°		Servicio mantenimiento preventivo				N°	
Sede				Periodo	Fecha		
Condensador	Marca	Modelo	N° serie		Gas	Código patrimonial	
Capacidad:		Otros datos					
Ubicación dentro de la sede							
Limpieza general del equipo				Fuga de refrigerante			
Lavado y enjuague del serpentín				Recarga de gas refrigerante			
Lijado y retoque de pintura				Cambio de filtro			
Cambio pernos / tornillos deteriorados				Limpieza tarjetas electrónicas			
Lubricación eje y asiento ventilador				Chequeo de cables eléctricos			
Limpieza del motor ventilador				Otra actividad			
Limpieza de contactos eléctricos				Otra actividad			
Compresor 1:		Marca:	Modelo:		Potencia/ Fases		
Voltaje (V)				L1	L2	L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2	L3	
Presión trabajo		En alta	PSI	En Baja	PSI		
Compresor 2:		Marca	Modelo		Potencia/ Fases		
Voltaje (V)				L1	L2	L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2	L3	
Presión trabajo		En alta		En Baja			
Motor del Ventilador 1:		Marca:	Modelo:		Potencia/ Fases/V		
Voltaje (V)				L1	L2	L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2	L3	
Motor del Ventilador 2:		Marca	Modelo		Potencia/ Fases/V		
Voltaje (V)				L1	L2	L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2	L3	
Estado del equipo		Excelente	Bueno	Regular	Malo		
Nivel sonoro (dB):							
Observaciones y recomendaciones:							
Foto del equipo, fotos de datos de placa legibles y de codificación SUNAT (Obligatorio al final del primer periodo de mantenimiento y al final de último periodo de mantenimiento), puede usarse para comentarios adicionales							
Técnico empresa contratista:				Supervisor de sede SUNAT:			
Nombres:				Nombres:			
Apellidos:				Apellidos:			
Firma:				Firma:			

FORMATO F1-2

PARA TODOS LOS ITEMS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD EVAPORADORA

Contrato N°			Servicio de mantenimiento preventivo				N°	
Sede			Periodo		Fecha			
Evaporador	Marca	Modelo	N° serie		Gas	Código patrimonial		
Capacidad:			Otros datos					
Ubicación dentro de la sede								
Limpieza general del equipo			Limpieza tarjetas electrónicas					
Lavado y enjuagué del serpentín			Fuga de refrigerante					
Lijado y retoque de pintura			Limpieza de bandeja					
Cambio pernos / tornillos deteriorados			Lavado del filtro de aire					
Lubricación eje y asiento ventilador(es)			Chequeo de cables eléctricos					
Limpieza del motor ventilador(es)			Chequeo de termostato, regulación:					
Limpieza de contactos eléctricos			Otra actividad					
Mediciones eléctricas del evaporador:								
Voltaje (V)			L1		L2		L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2		L3	
Motor del Ventilador:		Marca:	Modelo:	Potencia/Fases				
Voltaje (V)			L1		L2		L3	
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2		L3	
Estado del condensador		Excelente	Bueno	Regular		Malo		
Nivel sonoro (dB):								
Bomba de condensado:		Marca:	Modelo:	Potencia:				
Voltaje (V)			L1		L2			
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1	L2			
Estado de la bomba de condensado		Excelente	Bueno	Regular		Malo		
Observaciones y recomendaciones:								
Foto del equipo, fotos de datos de placa y de codificación SUNAT (Obligatorio al final del primer periodo de mantenimiento y al final de último periodo de mantenimiento), puede usarse para comentarios adicionales								
Técnico empresa contratista:				Supervisor de sede SUNAT:				
Nombres:				Nombres:				
Apellidos:				Apellidos:				
Firma:				Firma:				

FORMATO F1-3

PARA TODOS LOPS ITEMS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE TUBERIAS DE REFRIGERANTE, DRENAJE DE CONDENSADO Y TABLEROS ELECTRICOS

Contrato N°		Servicio mantenimiento preventivo		N°	
Sede		Periodo		Fecha	
Piso / Sector					
Chequeo de tuberías de gas refrigerante		Chequeo de tuberías de condensado			
Verificación de fugas de agua, goteos		Verificación de fugas de agua, goteos			
Resane de aislante		Resane de aislante			
Verificación de soportes		Chequeo de trampas de condensado			
Otra actividad		Chequeo de manguera de bomba de condensado			
Otra actividad		Otra actividad			
Otra actividad		Otra actividad			
Otra actividad		Otra actividad			
Observaciones y recomendaciones:		Observaciones y recomendaciones:			
Tablero de control de unidades condensadoras		Tablero de control de unidades evaporadoras			
Verificación interruptores termomagneticos		Verificación interruptores termomagneticos			
Limpieza de contactos eléctricos		Limpieza de contactos eléctricos			
Chequeo de cables y terminales, ajustes		Chequeo de cables y terminales, ajustes			
Otra actividad		Otra actividad			
Otra actividad		Otra actividad			
Observaciones y recomendaciones:		Observaciones y recomendaciones:			
<p>Foto de las partes relevantes, puede usarse para comentarios adicionales</p>					
Técnico empresa contratista:			Supervisor de sede SUNAT:		
Nombres:			Nombres:		
Apellidos:			Apellidos:		
Firma:			Firma:		

FORMATO F2 (SERVICIO DE SOPORTE)

PARA TODOS LOS ITEMS: ATENCION DE EMERGENCIA - DESMONTAJES - MONTAJES

Contrato N°		Atención de emergencia		N°					
Sede		Periodo		Fecha					
Piso / Sector									
IDENTIFICACION DEL EQUIPO									
Marca:		FOTO DEL EQUIPO QUE REQUIERE ATENCION DE EMERGENCIA O PARTE DETERIORADA O EQUIPO A DESMONTAR							
Modelo:									
Serie:									
Código patrimonial:									
FALLAS DETECTADAS - DESMONTAJES									
(Si es un repuesto indicar los datos de placa)									
ACCIONES CORRECTIVAS O REHUBICACIONES									
(Si se instaló un repuesto indicar los datos de placa)		FOTO DEL REPUESTO CAMBIADO O ESTADO DEL EQUIPO LUEGO DE LA ATENCION DE EMERGENCIA O LUEGO DE LA REHUBICACION							
Técnico empresa contratista:						Supervisor de sede SUNAT:			
Nombres:						Nombres:			
Apellidos:		Apellidos:							
Firma:		Firma:							

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar como mínimo con la disponibilidad del siguiente equipamiento para el servicio de soporte de los equipos de aire acondicionado de la SUNAT:</p> <p><u>EQUIPOS CONVENCIONALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (1) Unidad condensadora de 12,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 18,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 24,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 36,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 48,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 60,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad condensadora de 12,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad evaporadora de 18,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad evaporadora de 24,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad evaporadora de 36,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad evaporadora de 48,000 BTU/Hr. - Una (1) Unidad evaporadora de 60,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 12,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 18,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 24,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 36,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 48,000 BTU/Hr. - Un (1) Compresor de 60,000 BTU/Hr. <p><u>EQUIPOS VRV:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) Compresor inverter para VRV de 5HP. - Dos (02) Tarjetas electrónicas para Unidades Condensadoras de acuerdo con las marcas y potencias de los equipos de SUNAT. - Dos (02) Tarjetas electrónicas para Unidades Evaporadoras de acuerdo con las marcas y potencias de los equipos de SUNAT. - Cinco (05) Sensores para equipos VRV, de acuerdo con las marcas de los equipos de SUNAT. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Mecánica Electricista, Ingeniería Electricista o Ingeniería Mecánica o Ingeniería mecánica de fluidos del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años, desempeñándose como Coordinador o jefe o Supervisor en trabajos de implementación, y/o instalación, y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado del personal clave requerido como Supervisor. La experiencia se contará a partir de la fecha de su colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000 (Treinta cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes “mantenimiento de sistemas de aire acondicionado convencional, y/o instalación de sistemas de aire acondicionado, y/o instalación de sistemas de aire acondicionado VRV/VRF/MULTI V, y/o reparación de sistemas de aire acondicionado, y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado TIPO SPLIT, y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado VRV / VRF / MULTI V”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
--	--

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo central de flujo o caudal variable para las sedes de SUNAT de la región Ucayali, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131312955, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2025-SUNAT/7Z0010** para la contratación de Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo central de flujo o caudal variable para las sedes de SUNAT de la región Ucayali, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], EL CONTRATISTA obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], la misma que [CONSIGNAR SI INCLUYE O NO EL IGV].

Para efectos del contrato, cuando se mencione a LA LEY, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF; y la mención a EL REGLAMENTO, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo central de flujo o caudal variable para las sedes de SUNAT de la región Ucayali.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier

otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista de la siguiente manera:

Mantenimiento preventivo: La forma de pago será cuatrimestral (Cada 4 meses) del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda y la totalidad de equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8.

Servicio de soporte técnico: La forma de pago será cuatrimestral del 11.11% aproximadamente del monto total contratado, según el servicio que corresponda, con la respectiva conformidad dada según se indica en el numeral 7.8

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación:

- Entregables, según lo indicado en el numeral 5.8
- Informes de supervisión de mantenimiento emitido por el técnico electricista propuesto por la empresa contratista encargado del servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos, de no contar con contrato vigente, del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
- Coordinación de conformidad, de corresponder. Emitido por la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento.
- Informe técnico del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede Ucayali o del personal designado por la SSA en coordinación con la División de Mantenimiento.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes virtual de SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> o Mesa de Partes de la SUNAT de la sede de Ucayali Av. Salvador Allende N° 130 – Callería – Ucayali.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, con 9 periodos cuatrimestrales (o 120 días calendarios por periodo) en 03 años para la cantidad de 1269 mantenimientos preventivos. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio efectivo se iniciará a partir de aprobado el plan de trabajo que incluye el cronograma (donde se indicará la fecha de inicio del primer servicio que no podrá exceder de los 03 días de culminado la evaluación, y demás fechas de los otros servicios) por parte de la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali.

El servicio de soporte técnico cuenta con un plazo de las 24 horas del día, 7 días calendario a la semana, 365 días calendario del año y cubrirá los 141 equipos de todas las sedes de SUNAT de las sedes de Ucayali por un tiempo de mil noventa y cinco (1095) días calendario. La ejecución del servicio se contabilizará a partir de la misma fecha de iniciado el primer servicio efectivo de mantenimiento preventivo según el plan de trabajo y cronograma aprobado.

Los servicios de soporte y mantenimiento preventivo se ejecutarán en los mismos periodos a fin de que existan mismos controles de ejecución y avance contractual.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS

A la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **LA SUNAT** los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁴. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete ¹⁵.
- j) Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 13**)
- k) Formato de Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades. (**Anexo N° 14**)

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la

¹⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En ese sentido la documentación solicitada en el numeral 5.8 se enviará a la SSA de Ucayali vía correo electrónico y Mesa de Partes virtual. Para la emisión de la conformidad se seguirán los siguientes pasos:

La recepción del servicio será realizada por la Sección de Soporte Administrativo Ucayali quien como primer filtro verificará que el contratista haya entregado la totalidad de documentos entregables señalados en el numeral 5.8 de los TDR y observar y solicitar su complementación, de corresponder.

De estar conforme se remitirá a la División de Mantenimiento para la coordinación, junto con los informes de conformidad emitidos por la supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos por cada mantenimiento preventivo y soporte técnico.

El profesional supervisor asignado por la División de Mantenimiento en la sede de Ucayali elaborará el informe técnico de conformidad, luego de las coordinaciones realizadas con la División de Mantenimiento.

NOTA: Para los casos en que la SSA no cuenten con un profesional supervisor asignado por la DM y/o empresa tercerizada del servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos; para las supervisiones y la emisión de la conformidad, la División de Mantenimiento en coordinación con la SSA, designará a un profesional en la sede de Lima, quien realizará la supervisión y revisará técnicamente los entregables completos verificados por la SSA y remitirá el documento de coordinaciones de conformidad técnica.

La conformidad será otorgada por la Sección de Soporte Administrativo Ucayali de la SUNAT, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días	Se aplicará el 0.5% de la UIT vigente por cada día de atraso en	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	calendarios, en las condiciones que por la complejidad y con el debido sustento no se hayan solucionado en 04 horas según lo indicado en el numeral 5.2.1.7.	no poner el equipo operativo	
2	Por el incumplimiento en el tiempo de respuesta (04 horas) para las atenciones de emergencia indicada en el numeral 5.2.1.7, no se aplicará esta penalidad si con el debido sustento el contratista expone la complejidad del problema que requiere mayor tiempo de solución.	Se considerará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día en el cual se venció las 04 hora te atención	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
3	Por el incumplimiento en el tiempo de respuesta para los desmontajes indicado en el numeral 5.2.1.7	Se considerará una penalidad del 3% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día en el cual se venció las 48 hora te atención	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
4	Por no colocar los equipos backup según lo requerido por SUNAT, esto de acuerdo al numeral 5.2.1.7.	Se considerará una penalidad del 1% de la UIT vigente por cada día de retraso, incluyendo el mismo día vencido en el que se requirió el o los backup y el contratista no lo haya instalado y puesto en funcionamiento	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
5	Por no presentar a tiempo el plan de trabajo y cronograma de acuerdo al numeral 5.4	Se considerará una penalidad del 1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Según informe o acta o cualquier otro documento emitido por la Sección de Soporte Administrativo de Ucayali donde se verifique el incumplimiento
6	Por no cumplir con la presentación de los informes conforme al plazo establecido en el numeral 5.8 del presente Término de Referencia	se considerará una penalidad del 5% de la UIT vigente por cada día de retraso	Según informe del profesional supervisor de equipos electromecánicos de la División de Mantenimiento asignado en la sede Ucayali o personal designado por la SSA de Ucayali.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA SUNAT puede resolver el Contrato, de conformidad con el artículo 36° de **LA LEY**, en los casos que **EL CONTRATISTA**:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

EL CONTRATISTA puede solicitar la resolución del Contrato en los casos en que **LA SUNAT** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165° de **EL REGLAMENTO**.

Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por **EL CONTRATISTA** para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de **LA SUNAT**.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver las controversias que surjan durante la ejecución del contrato, dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia, arbitraje acelerado u otro similar, ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, organizado y administrado en la Institución Arbitral¹⁷ siguiente: [INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA DE LA LISTA PROPUESTA POR LA ENTIDAD, CASO CONTRARIO, ACUERDA CON LA ENTIDAD UNA INSTITUCIÓN ARBITRAL DISTINTA. EN CASO DE FALTA DE ACUERDO, LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ES ELEGIDA DE LA MENCIONADA LISTA POR LA ENTIDAD DE MANERA DEFINITIVA].

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ De acuerdo con el Decreto Supremo N° 278-2024-EF que modifica el numeral 226.2 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad propone la lista de las instituciones arbitrales: i) CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ, y ii) EL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA. La institución arbitral será elegida en la etapa de perfeccionamiento de contrato, conforme al Decreto antes referido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA SUNAT	Av. Salvador Allende N° 130, Calleria – Coronel Portillo - Ucayali.
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	Cmatos2@sunat.gob.pe ; eaquirrep@sunat.gob.pe
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de mantenimientos y Soporte por 1095 días (3 años) (a)	Precio Unitario (b)	Precio Total (a) x (b) = (c)
1	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT UCAYALI (ANEXO A)	Servicio	1,269		
	1.2	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT CONVENCIONAL O DE EXPANSIÓN DIRECTA Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL DE FLUJO O CAUDAL VARIABLE PARA LOS LOCALES DE LA SUNAT U (ANEXO A)	Servicio	1,269		

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-SUNAT/7Z0010 – Primera convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado³⁵, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁶, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

³⁵ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³⁶ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.

ANEXO N.° 14

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, identificado con DNI N.°, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N.° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N.° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N.° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

.....

Firma

N° DNI: