



BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0137-2024-SUNAT/3H0300

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES
DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO**

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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 ADMINISTRACION TRIBUTARIA

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Av. Santa Rosa N° 475, Distrito de Puno, Provincia y Departamento de Puno

Teléfono: : (051) 599400 Anexos 47470 – 47411

Correo electrónico: : administracion-puno2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO.

ITEM	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad total de servicios (1095 días calendarios)
1	S6001000200042	Servicio de “Mantenimiento preventivo de las instalaciones de puesta a tierra de las sedes de SUNAT Puno”	Servicio	411

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 017–2024–SUNAT/3H0300 el 11 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSO 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 de ejecución del servicio es de Un mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO, el mantenimiento de cada pozo a tierra es anual, por lo tanto, durante el periodo del contrato a cada pozo a tierra se le deberá ejecutar 3 servicios de mantenimiento.

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 S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

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 Intendencia de Aduana de Puno, sito en la Av. Santa Rosa N° 475, Distrito de Puno, Provincia y Departamento de Puno, en el horario de 08:15 a 16:15 horas, previa presentación por parte del participante de 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° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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)
- 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, modificado mediante D.S. N°168-2020-EF y D.S. N°250-2020-EF.
- Resolución de Superintendencia N° 058-2022/SUNAT – Modifica el Artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT que aprueba la creación de la Mesa de Partes Virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- CNE-Utilización (Código Nacional de Electricidad - Utilización)
- Reglamento Nacional de Construcciones

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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO⁶

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁷.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Las notificaciones sobre ampliaciones de plazo, se realiza conforme a la nueva funcionalidad implementada en el SEACE.

⁷ El postor adjudicado que tenga la condición de MYPE tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía, esto en concordancia con la Ley N° 32077.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de compromiso de integridad, según **Anexo N° 10**.
- h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación

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 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

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/>

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2. 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 Intendencia de Aduana de Puno, sito en la Av. Santa Rosa N° 475, Provincia y Departamento de Puno o en la Mesa de Partes Virtual de la de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>¹¹.

2.3. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, el pago por los servicios de mantenimiento se realizará con tres (03) valorizaciones periódicas, cada periodo es anual de (365 días) y el servicio tiene una duración de 3 meses ejecutadas en los 3 primeros meses de cada periodo anual, lo que equivale aproximadamente al 33.33% cada valorización mensual del monto contratado (referencial), ya que solo se cancelaran la cantidad de los servicios ejecutados y sin observaciones por cada periodo

Los documentos que deberá presentar para el pago son:

- Conformidad de servicio emitida por la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**. En coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT
- Informe técnico según numeral **5.8** (de los términos de referencia)
- Comprobante de pago¹² por parte del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana Puno, sito en la Avenida Santa Rosa 475, distrito, provincia y departamento de Puno, en el horario de 08:15 a 16:15 horas o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>¹⁴.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT).

¹¹ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT).

¹² Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias

¹³ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT).

¹⁴ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT).

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.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de “Mantenimiento preventivo de las instalaciones de puesta a tierra de las sedes de **SUNAT PUNO**”

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la institucionalidad de la SUNAT garantizando el correcto funcionamiento del sistema de puesta a tierra de las sedes de **SUNAT PUNO**, asimismo de salvaguardar la integridad de los equipos electromecánicos y del personal SUNAT, asociado al objetivo estratégico OE4 **Fortalecer las Capacidades de Gestion Institucional**.

3. ANTECEDENTES

La SUNAT viene desarrollando un conjunto de acciones a fin de mejorar los servicios institucionales que presta a diversos usuarios del sector público y privado, además de proteger al personal institucional.

En tal sentido, para brindar mejores condiciones de seguridad debe tener los sistemas de 'puesta a tierra en buen estado.

Los sistemas de puesta a tierra cumplen la función de limitar la tensión que presentan las masas metálicas respecto a tierra, asegurando la actuación de los sistemas de protección eléctricos, por lo que requieren la atención de mantenimiento preventivo para mantenerlos en buen estado y asegurar la seguridad del personal institucional y usuarios que visitan las diferentes sedes y equipamiento electromecánico.

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 • OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica especializada, que realice las actividades de mantenimiento preventivo del sistema de puesta a tierra de las sedes de **SUNAT PUNO**.

4.2 • OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con el servicio de mantenimiento preventivo del sistema de puesta a tierra, en las sedes de SUNAT Puno.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de servicio a contratar


Los presentes términos de referencia definen las condiciones y características mínimas que debe cumplir el contratista para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de pozos a tierra.

ITEM	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad total de servicios (1095 días calendarios)
1	S6001000200042	Servicio de “Mantenimiento preventivo de las instalaciones de puesta a tierra de las sedes de SUNAT Puno”	Servicio	411

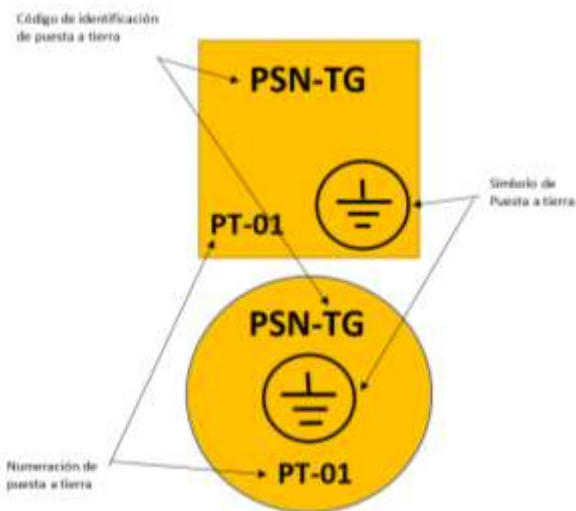

Se tiene un total 411 servicios de mantenimientos de puesta a tierra, dividido en 3 periodos, cada periodo es anual con una duración de 3 meses, cada periodo tiene 137 servicios.

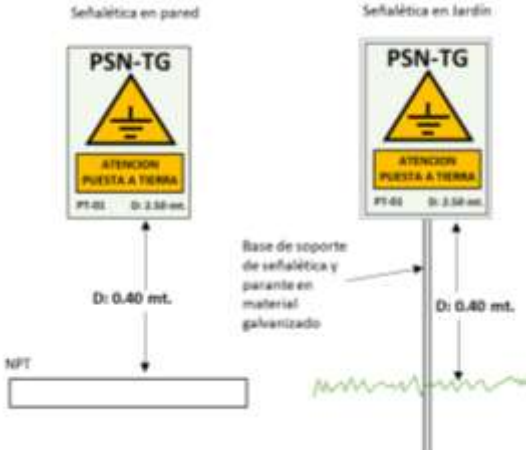


5.2. Actividades

A continuación, se detallan las actividades que deberán ejecutarse en el servicio de mantenimiento preventivo en actividades ordinarias y no ordinarias.

ITEM	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (PAT)	PERIODO ANUALES		
		PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3
1	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUESTA A TIERRA			
1.1.1	Realizar la revisión, ejecución, y supervisión del uso correcto de EPP y reglas de seguridad a todo el personal presente en el servicio. Inspección y limpieza general de la instalación de puesta a tierra, en caso de jardines realizar el desbroce de la hierba a todo el perímetro del PAT en un ancho de 20 cm.	X	X	X
1.1.2	Verificar que la caja de registro se encuentre en buen estado y no presente grietas o fracturas y que sea de fácil acceso para verificación de estado (que contenga todos los elementos de sujeción y que la tapa pueda ser removida sin problemas), de encontrarse en mal estado será reemplazada por una caja de registro de polipropileno paletizado con perno y arandela. De encontrarse la caja de registro hundida realizar el relleno, la parte superior de la tapa debe de estar a 5 cm sobre el nivel del terreno en jardines y en pisos a NPT 	X	X	X
1.1.3	Realizar la desconexión de conector AB, para luego proceder con la medición de resistividad del PAT pre-mantenimiento, la superficie de contacto debe estar libre oxido.	X	X	X

1.1.4	Para el mantenimiento preventivo se aplicará mínimo 01 dosis de gel conductor de 5 kg (hexacianoferrato I, I de cobre II) en cada periodo de mantenimiento de acuerdo con las indicaciones del fabricante del producto y de ser necesario otras dosis para obtener los valores recomendados de puesta a tierra.	X	X	X
1.1.5	Verificar que no exista presencia de corrosión en los terminales, bornes, electrodos, cables de cobre, el conector de cobre AB se deberá reemplazar en el segundo y último mantenimiento De existir soldadura exotérmica en mal estado realizar el reemplazo.	X	X	X
1.1.6	Verificar que el tablero de la barra equipotencial se encuentre en buen estado, como también el seguro y/o chapa trabaje de forma correcta y que cuente con el rotulo correspondiente De encontrarse el tablero equipotencial con presencia de oxido realizar la remoción de oxido y tener una superficie libre de impurezas, pintura dañada luego realizar el pintado con pintura gloss, color RAL 7035, con 2 capas, En caso de que el tablero este en malas condiciones realizar el remplazo por uno similar o metálico con protección IP 65.	X	X	X
1.1.7	Los tableros equipotenciales deben de contar con su diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra en la parte interna, de no tener rotulo de identificación instalar uno de material de aluminio, fondo negro, letras color aluminio, resiste a la abrasión y solventes, de tener señalética en mal estado se deberá reemplazar por una con fondo fotoluminiscente tamaño de acuerdo con el tablero.	X	X	X
1.1.8	Se debe dejar un plano de ubicación y diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra eléctrico por sede en el tablero general en el primer periodo de manteniendo y actualizado en el último periodo de mantenimiento	X	X	X
1.1.9	Cambio de tornillería, aisladores de los tableros o barras equipotenciales, colocación de tornillos faltantes de tapas o soportes de tableros. Terminales de conexión, ajustar tornillos.	X	X	X
1.1.10	Realizar el mantenimiento a las tuberías de conexión del Sistema de Puesta a Tierra, entre la barra de puesta tierra en el tablero eléctrico, barra equipotencial hasta el pozo a tierra, como (ajuste de tubería desprendida, remoción de oxido, pintado de ser necesario, completar tornillos, soportes, bases, reemplazar tubería de estar deteriorado	X	X	X
1.1.11	El método recomendado para la medición del terreno es “Caída de potencial”, sin embargo, el contratista puede optar por otros métodos justificando las condiciones de cada instalación. y deberá enviar su plan de trabajo o procedimientos de trabajos donde se detallen los métodos, procedimientos, herramientas e instrumentos a utilizar para aprobación por parte de SUNAT Realizar la medición pre y post mantenimiento, los equipos de medición a utilizarse por la contratista deberán contar con su certificado de calibración vigente. El registro debe ser emitido por una empresa inscrita en INACAL. Protocolo firmado por Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Colegiado y Habilitado (vigencia del protocolo 12 meses)	X	X	X
1.2.	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD E IDENTIFICACIÓN DE PAT	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1.2.1	Señalizar las tapas de registro de los pozos a tierra, realizando retiro de tapa del pozo a tierra y pintado color amarillo e identificación de tapa del PAT con pintura color amarillo para la base y las letras y símbolos de color negro, para la aplicación debe ser con moldes para un correcto u otro método para un buen	X	X	X

	<p>acabado, el tipo debe de ser del tipo epóxica de acuerdo con la figura N°02</p> <p>Figura. N° 02 : Señalización de caja de registro de concreto y PVC</p> 			
1.2.2	<p>Instalación y/o reemplazo de estar dañado la señalética de pozo a tierra en acrílico en tamaño A4, con base de fondo fotoluminiscente, los sticker debe ser resistente a la intemperie y radiación solar lo más próximo al pozo a tierra, indicando código y distancia de ubicación de la puesta a tierra, ver figura N° 03 La altura de instalación se realizará a 0.40 mt desde el NPT a la base del letrero de identificación</p> <p>Figura. N° 03 : Señalización de letrero de ubicación</p> 	X	X	X
1.2.3	<p>Instalación de señalética de ubicación, indicando la distancia de ubicación del PAT, en caso no haya pared cerca y se tenga el pozo a tierra en el jardín realizar la instalación y/o reemplazo base del soporte de señalética de estar dañado, el soporte será de material galvanizado, reemplazar la señalética de estar deteriorada, la señalética deberá ser de fondo fotoluminiscente con base de PVC celtex, realizar la instalación de acuerdo con la figura N°04</p> <p>Figura. N° 04 : Instalación de señalética</p>	X	X	X

				
1.2.4	<p>Identificar y etiquetar todos los conductores de las puertas a tierra, entre el pozo a tierra y en la barra equipotencial del sistema de puesta a tierra, como se muestra en la figura N°05 y figura N°06</p> <p>Figura. N° 05 : Detalle de etiquetado de conductor de puesta a tierra</p>  <p>Figura. N° 06 : Etiquetado en barra equipotencial</p> 	X	X	X
2	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS			
2.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TIPO 2 DE PUESTA A TIERRA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
2..1.1	Realizar la desconexión del electrodo de puesta a tierra y volverlo a conectar una vez terminada el mantenimiento	X	-	-
2..1.2	Excavación de pozo a 0.80 mt. de profundidad considerando las dimensiones del pozo con cuidado de no afectar los componentes como la barra de cobre y el cable espiral si lo hubiera.	X	-	-
2..1.3	Recuperación de tramo de varilla de cobre y lijado 0.90 mt (limpieza y lijado), no debe haber sulfatación ni oxido, ver figura N°01	X	-	-
2..1.4	Limpieza de tramo de conductor que conecta al pozo a tierra, de encontrarse en mal estado el cable conector será reemplazado no se admiten empalmes.	X	-	-
2..1.5	aplicará 01 dosis de gel conductor de 5 kg (hexacianoferrato I,I de cobre II), de acuerdo con la indicación del fabricante, ver figura N°01	X	-	-
2..1.6	Proteger con cemento conductor a base de grafito, la varilla de cobre en un diámetro de 4" y en la base inferior realizar una capa de 10 cm de espesor de cemento conductor, ver figura N°01	X	-	-

2..1.7	<p>Rellenar con tierra de chacra cernida mezclado con mejorador de suelos a base de bentonita con propiedad tixotrópicas para pozo a tierra, humedecer y compactar cada 20 cm con pisón (por ningún motivo se reutilizará la tierra de chacra retirada del pozo, ver figura N°01</p> <p>Figura N°01 - Proceso de mantenimiento mayor</p> <p>Varilla de Cobre</p> <p>Recubrimiento de varilla de cobre con cemento conductivo ϕ 4"</p> <p>Tierra de pozo existente</p> <p>Tierra de chacra mezclada con mejorador de tierra a base de bentonita</p> <p>Capa de 10 cm de cemento conductivo</p> <p>Aplicación de Gel conductivo de 5 kg</p>	X	-	-
2..1.8	<p>Reemplazar el punto de conexión del PAT por un conector AB de cobre de 3/4" o del diámetro que se requiera de acuerdo con el pozo intervenido.</p> <p>En caso de unión mediante soldadura exotérmica, de encontrarse deteriorado realizar el reemplazo</p> <p>En jardines las cajas de registro deben estar a 5 cm sobre el nivel del terreno y en pisos de concreto deben estar a NPT, de corresponder realizar las refacciones necesarias.</p>	X	-	-
2..1.9	Orden y limpieza de la zona de trabajo retiro de desmonte	X	-	-

NOTA:

De ser necesario el reemplazo de Los repuestos, reparaciones de piso y materiales cuyo costo este por debajo de **0.5 UIT** vigente por periodo de mantenimiento , serán asumidos por el contratista, quien hará los cambios o reparaciones según requerimiento del equipo repuestos o materiales y cuando costo sea mayor o igual a **0.5 UIT** vigente por periodo de mantenimiento, el contratista elevara un informe técnico a la división de mantenimiento, detallando la necesidad del cambio del repuesto o material específico, incluyendo fotos, características técnicas y el presupuesto detallado y unitario por el repuesto o repuestos o materiales o reparaciones, SUNAT hará la adquisición del excedente o diferencia del **0.5. UIT**, siendo la instalación realizada por el contratista sin costo adicional para SUNAT.

RELACION DE PUESTAS A TIERRA

INFORMACION DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA-SUNAT PUNO						
N° DE SEDE	LOCAL / SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	N° DE PAT	CODIGO DE IDENTIFICACION	CANT.
1	CEBAF-Desaguadero	Av. Panamericana Km. 3.5 Comunidad Lupaca - Carretera Desaguadero - Moquegua	Lote 01/Bloque 01 Jardín/Estacionamiento	1	PSN - TCA 10	1
			Lote 01/Bloque 02 jardín/Estacionamiento - Balanza	2	PSE-1-1	3
				3	PSE-1-2	
				4	PSE-1-3	
			Lote 01/Bloque 03 jardín/Estacionamiento - escáner	5	PSE - TTC1-1	2
				6	PSE - TTC1-2	
			Lote 01/Bloque 04 jardín/Estacionamiento	7	PSE – STG 1-1	2
				8	PSE – STG 1-2	

		Lote 01/Bloque 04 jardín/Estacionamiento	9	PSN - STCA 3	1
		Lote 01/Bloque 04-A jardín/Estacionamiento	10	PSN - TCA 13	1
		Lote 01/Bloque 04-A jardín/Estacionamiento	11	PSN	1
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Oficinas - Transito	12	PSA	1
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Oficinas - Transito	13	PSA	1
		Lote 01/Bloque 04 - B jardín/Oficina Sup. Seguridad	14	PSE - TTC 2-1	3
			15	PSE - TTC 2-2	
			16	PSE - TTC 2-3	
		Lote 01/Bloque 04 - B jardín/Oficina Sup. Seguridad	17	PSN AL. EX.	1
		Lote 01/Bloque 10 - Almacenes Perú	18	PSN - STG 9B	1
		Lote 01/Bloque 09 - Oficinas técnica Aduanera	19	PSN - TG 9-1	3
			20	PSN - TG 9-2	
			21	PSN - TG 9-3	
		Lote 01/Bloque 09 - Oficinas técnica Aduanera	22	PSE - TTE 8-1	3
			23	PSE - TTE 8-2	
			24	PSE - TTE 8-3	
		Lote 01/Bloque 09 - Oficinas técnica Aduanera	25	PSE - TTC 3	1
		Lote 01/Bloque 09 - Almacenes Bolivia	26	PSN - TTC 4-1	2
			27	PSN - TTC 4-2	
		Lote 01/Bloque 07 jardín/Estacionamiento	28	PSN - AL. EX.	1
		Lote 01/Bloque 05 jardín/Estacionamiento	29	PSN - AL. EX.	1
		Lote 01/Bloque 05 jardín/Estacionamiento	30	PSN - STG 9A	1
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Estacionamiento	31	PSN - TG 6-1	3
			32	PSN - TG 6-2	
			33	PSN - TG 6-3	
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Estacionamiento	34	PSE - TTE 5-1	3
			35	PSE - TTE 5-2	
			36	PSE - TTE 5-3	
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Estacionamiento	37	PSE - TTC 5-1	2
			38	PSE - TTC 5-2	
		Lote 01/Bloque 11 jardín/Estacionamiento	39	PSE - TTC 6-1	2
			40	PSE - TTC 6-2	
		Lote 01/Bloque 01 jardín/Exterior semáforo	41	PSE	1
		Lote 01/Bloque 04 jardín/Exterior Poste	42	PSN - AL. EX.	1
CEBAF- Desaguadero	Av. Panamericana Km. 3.5 Comunidad	Lote 02/Bloque 12 jardín/Exterior Poste	43	PSN - AL. EX.	1
		Lote 02/Bloque 12 Ingreso/Garita Control	44	PSN	1

		Lupaca - Carretera Desaguadero - Moquegua	Lote 02/Bloque 12 jardín/Garita Control	45	PSN – MT-1	3
				46	PSN – MT-2	
				47	PSN – MT-3	
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Garita Control	48	PSE	1
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Cuarto de Bombas	49	PSN - TTC 7	1
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Cuarto de Bombas	50	PSN - G. E.	1
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Cuarto de Tableros	51	PSN – BT-1	3
				52	PSN – BT-2	
				53	PSN – BT-3	
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Cuarto de Tableros	54	PSN - MT	1
			Lote 02/Bloque 12 jardín/Cuarto de Tableros	55	PSA	1
				56	PSE - TGE 4-1	3
				57	PSE - TGE 4-2	
				58	PSE - TGE 4-3	
			Lote 02/Bloque 13 jardín PTAB	59	PSN - PT	1
			Lote 02/Bloque 13 jardín PTAB	60	PSN - AL. EX.	1
			Lote 02/Bloque 18 jardín/PTAR	61	PSA	1
			Lote 02/Bloque 18 jardín/PTAR	62	PSE	1
			Lote 02/Bloque 18 jardín/inspección Vehicular	63	PSA-1	3
				64	PSA-2	
				65	PSA-3	
			Lote 02/Bloque 13.1 Migraciones Perú	66	PSN - TG 4-1	2
				67	PSN - TG 4-2	
			Lote 02/Bloque 13.1 Migraciones Perú	68	PSE - TTE 4-1	3
				69	PSE - TTE 4-2	
				70	PSE - TTE 4-3	
			Lote 02/Bloque 13.1 Migraciones Perú	71	PSE - TTC 9-1	3
				72	PSE - TTC 9-2	
				73	PSE - TTC 9-3	
			Lote 02/Bloque 13.3 Migraciones Perú	74	PSN - TG 3-1	2
				75	PSE - TTC 9-2	
			Lote 02/Bloque 13.3 Migraciones Perú	76	PSE - TTE 3-1	3
				77	PSE - TTE 3-2	
				78	PSE - TTE 3-3	
			Lote 02/Bloque 13.3 Migraciones Perú	79	PSE - TTC 10-1	3
				80	PSE - TTC 10-2	
				81	PSE - TTC 10-3	
1	CEBAF- Desaguadero	Av. Panamericana Km. 3.5	Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	82	PSN - TG 2-1	3
				83	PSN - TG 2-2	
				84	PSN - TG 2-3	

		Comunidad Lupaca - Carretera Desaguadero - Moquegua	Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	85	PSA	1
			Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	86	PSE - TE 2-1	3
				87	PSE - TE 2-2	
				88	PSE - TE 2-3	
			Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	89	PSN-1	3
				90	PSN-2	
				91	PSN-3	
			Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	92	PSN AL. EX.	1
			Lote 02/Bloque 14 Comisaria PNP/Cuadras	93	PSE-TTC 13-1	3
				94	PSE-TTC 13-2	
				95	PSE-TTC 13-3	
			Lote 02/Bloque 15 Archivos Documentarios	96	PSN - TG 1-1	3
				97	PSN - TG 1-2	
				98	PSN - TG 1-3	
			Lote 02/Bloque 15 Archivos Documentarios	99	PSN AL. EX.	1
			Lote 02/Bloque 15 Archivos Documentarios	100	PSE TTC 8-1	3
				101	PSE TTC 8-2	
				102	PSE TTC 8-3	
			Lote 02/Bloque 15 Archivos Documentarios	103	PSN AL. EX.	1
			Lote 02/Bloque 15 Archivos Documentarios	104	PSN AL. EX.	1
			Lote 02/Bloque 16 Horno Incinerador ecológico	105	PSN – TG-1	3
				106	PSN – TG-2	
				107	PSN – TG-3	
2	PCA - Desaguadero - Ex - Cuadras	Av. Panamericana N° 302 - Desaguadero	Pozo a Tierra de Grupo electrógeno	108	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Comercial	109	p/identificar	1
3	Agencia Desaguadero	Av. La Paz N° 155 - Desaguadero	Pozo a Tierra de Grupo electrógeno	110	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Comercial	111	p/identificar	1
4	ERE - Mohocachi Yunguyo	Parcialidad de Mohocachi Km. 15	Pozo a Tierra de Grupo electrógeno	112	p/identificar	1
5	PCA Kasani	Carretera Yunguyo - Kasani	Pozo a Tierra de Red Comercial	113	p/identificar	1
6	ERE - Llallahuani	Terreno en Cerro Llallahuani - Puno	Pozo a Tierra de Grupo electrógeno	114	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Estabilizada	115	p/identificar	1
7	Intendencia de Aduana de Puno	Av. Santa Rosa N° 475 - esquina Jr. Nazca	Pozo a Tierra de Red Estabilizada	116	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Comercial	117	p/identificar	1

			Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	118	p/identificar	1
8	ERE - San Bartolomé - Juli	Terreno en Cerro San Bartolomé - Juli	Pozo a Tierra de Red Estabilizada	119	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	120	p/identificar	1
9	CSC Puno	Jr. Arequipa N° 126 - Cercado - Puno	Pozo a Tierra de Red Estabilizada	121	p/identificar	1
			Grupo eléctrico	122	p/identificar	1
10	Oficina Zonal Juliaca	Jr. 7 de junio N° 575 - 579 - Juliaca	Pozo a Tierra de Red Comercial	123	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Estabilizada	124	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Sub - estación	125	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	126	p/identificar	1
11	PCA - Cabanillas	Carretera Juliaca a Arequipa Km. 30 - Cabanillas	Pozo a Tierra Protección Antena	127	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Red Estabilizada	128	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	129	p/identificar	1
12	Almacén BCE Juliaca	Zona Industrial - Urb. Municipal Taparachi	Pozo a Tierra de Sub - estación	130	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	131	p/identificar	1
			Pozo a Tierra Protección Antena	132	p/identificar	1
13	Almacén Leoncio Prado	Prolongación Leoncio Prado N° 698 - Puno	Pozo a Tierra de Red Comercial	133	p/identificar	1
			Pozo a Tierra de Reflectores en Postes	134	p/identificar	1
			No Identificado	135	p/identificar	1
			Grupo eléctrico	5.8 5.8	p/identificar	1
14	PCA - Tilali	Centro Poblado, Puesto de control fronterizo de Tilaly	Pozo a Tierra de Grupo eléctrico	137	p/identificar	1
TOTAL, DE POZOS A TIERRA						137

- Los pozos a tierras que no tengas código de identificación deberán hacer la identificación a que sistema eléctrico pertenece el pozo a tierra, en coordinación con personal técnico de la OSA Puno para la aprobación del código y respectivo pintado.
- En caso haya la disminución, incremento o cambio de ubicación de pozos a tierra, se deberá hacer la coordinación con la OSA Puno para su valorización o descuento en las valorizaciones presentadas.
- Se debe de garantizar la buena ejecución de los trabajos indicados en el cuadro de “Actividades Mantenimiento Preventivo de Puesta a Tierra” durante el periodo de contratación, de presentarse observaciones estas deberán ser verificadas por el

técnico de OSA Puno, y comunicadas al contratista para el levantamiento de las observaciones de acuerdo indicado en el punto 7.10.2. parte 5

5.3. Procedimiento para ejecución del servicio

1. Las actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas de puesta a tierra se efectuarán con una periodicidad anual.
2. El servicio de mantenimiento preventivo es a todo costo e incluye, entre otros: Gel conductivo, cemento conductivo, materiales de limpieza, pintura, aditivos para puesta a tierra, tapas y cajas de registro de ser necesario, consumibles (solvente, limpia contacto), mano de obra, reporte técnico, pruebas y puesta en marcha.
Para las cajas de registro en los pisos deberá usar pintura epóxica.
3. Se realizará una nueva medición una vez culminada el mantenimiento de la puesta a tierra.
4. Los resultados de dicha medición se incluirán en el informe técnico respectivo considerando:
 - La medición de la resistencia de la puesta a tierra antes y después del mantenimiento.
 - Las recomendaciones correspondientes, que formarán parte del informe consolidado.
 - Formato de medición de pozo a tierra. (Anexo técnico A)
 - Certificado de medición de puesta a tierra. (protocolo)
5. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de los pozos a tierra en baja tensión de la sede, como valor máximo para los pozos de puesta a tierra de baja tensión de acuerdo con el siguiente cuadro.

Tipo de Puesta a tierra.	Valor máximo
Pozo a tierra (Centro urbano o urbano rural, CNE-017.V)	6 Ohm

6. Por pozo a tierra debiendo considerar las actividades y remplazo de los componentes y/o aditivos necesarios, se debe considerar en el caso del deterioro del pozo a tierra la reposición de uno nuevo teniendo en cuenta la resistencia solicitada.
7. El contratista presentará a la **Oficina de Soporte Administrativo Puno** los Análisis de Trabajo Seguro (ATS) de las actividades del servicio, así también deberán presentar el procedimiento escrito de trabajos (PETS) correspondiente a la actividad a realizar, las cuales deberán estar revisadas y firmadas inclusive por el representante legal del contratista.
8. El contratista presentará a la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**, vía correo electrónico, los permisos de ingreso para realizar las diferentes actividades del servicio con una semana de anticipación.
9. El contratista, a través de su personal, deberá movilizar al lugar de trabajo, los equipos y materiales necesarios tales como herramientas, cemento conductivo, aditivos, tierra de chakra y otros que resulten necesarios para la ejecución de la contratación.
10. Durante el tiempo anual posterior al periodo de mantenimiento de los pozos a tierra, de presentarse daños y/o averías en alguno de los pozos a tierra (ya sea en varillas de cobre, cajas de registro, otros) de las diferentes sedes, el contratista realizara la

reparación/cambio necesario correspondiente por tema de garantía del servicio de mantenimiento, con la finalidad de contar con todos los pozos a tierra en buen estado de funcionamiento y conservación.

11. En caso de falla, anomalía o condición de operación del sistema de puesta a tierra de SUNAT, el contratista deberá realizar una evaluación y emitir un informe técnico que determine las causas y recomiende las acciones para normalizar el adecuado funcionamiento, incluyendo un presupuesto referencial.
12. No están incluidos en el proceso los pozos a tierra siguientes:
 - Media Tensión
 - Neutro del transformador de Media Tensión
 - Pararrayos

5.4. Plan de trabajo

Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el contratista entregará un plan de trabajo del mantenimiento preventivo de sistema de puesta a tierra de las sedes de **SUNAT PUNO**, que incluirá:

1. Cronograma del servicio teniendo en cuenta la ejecución del total de los pozos a tierra dentro de los tres primeros meses de cada periodo (año), en el cual se definen las fechas en las que realizará las actividades del mantenimiento preventivo y las sedes, dicho cronograma se entregará a la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**

GANNT DE MANTENIMIENTO DE PUESTA A TIERRA																																					
SEDE/MES	AÑO 1												AÑO 2												AÑO 3												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SEDE 1	X	X											X	X												X	X										
SEDE 2		X												X													X										
SEDE 3		X												X													X										
SEDE 4		x												x													x										
SEDE 5		x												x													x										
SEDE 6			X												X													X									
SEDE 7			X												X													X									
SEDE 8			X												X													X									
SEDE 9			x												x													x									
SEDE 10			x												x													x									
SEDE 11			x												x													x									
SEDE 12			x												x													x									
SEDE 13			x												x													x									
SEDE 14			x												x													x									

2. Entrega de la relación de equipos, instrumentos y herramientas a utilizar, con los documentos que respalden fehacientemente los requerimientos técnicos mínimos y de seguridad del servicio.
Entregar certificado de calibración de (Telurómetro)
3. Implementar y presentar un análisis de riesgo de las actividades típicas que se realizarán en el presente servicio; utilizar Modelo de Formato de Análisis de Trabajo Seguro (ver formato anexo técnico C).

4. Documentos que acrediten el perfil de (3) técnicos ofertados para la ejecución del servicio, según el literal B del numeral 6.1.3. de los presente términos de referencia.
5. Documentos que acrediten la colegiatura y habilidad del profesional.

Los referidos documentos del plan de trabajo serán aprobados u observados por la División de Mantenimiento, en un plazo de tres (3) días hábiles después de haberlos recibido, en caso de ser observados el contratista tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para levantar las observaciones y volver a entregar el plan de trabajo.

5.5. Requisitos según reglamento técnicos y específicos del servicio

El contratista debe cumplir las leyes vigentes para los trabajos en el sector eléctrico

- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad, RESESATE - 2013.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR)
- Código Nacional de Electricidad CNE Utilización
- Código Nacional de Electricidad CNE Suministro
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE

Para la ejecución de la presente contratación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto por el Código Nacional de Electricidad y otras normas que resulten aplicables. En tal sentido, el contratista es responsable de que los equipos, materiales y accesorios, su proceso de fabricación, pruebas de calidad e instalación cumplan con las disposiciones del Código Nacional de Electricidad, Reglamentos y demás normas vigentes y que la implementación del sistema guarde armonía con el entorno del lugar y el medio ambiente de la zona.

5.6. Seguros

Todo el personal que participe en el presente servicio deberá contar necesariamente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuya póliza vigente deberá ser presentada antes de cada programación de mantenimiento como condición para el ingreso al local de 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 y Plazo y horario de la prestación

Lugar

En el numeral 5.2 se encuentra la relación sistemas de puesta a tierra, donde se indican la dirección de cada una de estas de SUNAT.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de Un mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO, el mantenimiento de cada pozo a tierra es anual, por lo tanto, durante el periodo del contrato a cada pozo a tierra se le deberá ejecutar 3 servicios de mantenimiento.

La ejecución está en relación con la periodicidad establecida en el Cronograma de Servicio (ver cuadro 5.4).

Horario

El horario para la ejecución del servicio será de lunes a domingo, pudiendo ser dentro de la jornada laboral, siempre que no afecte el normal desarrollo de las actividades de los usuarios de las sedes de SUNAT, y previa coordinación con la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**.

5.8. Resultados esperados

El contratista deberá presentar a la **Oficina de Soporte Administrativo Puno** los informes técnicos (1 informe por cada periodo) de acuerdo con el cronograma establecido, indispensables para la conformidad cada periodo de servicio que incluya:

Hoja de recepción del servicio de mantenimiento preventivo de pozos a tierra, firmado por un representante del contratista y por el Profesional designado por la Oficina de Soporte Administrativo Puno en coordinación con la División de Mantenimiento.

Informe técnico del estado final de los pozos a tierra, indicando las recomendaciones para el buen uso.

El informe técnico debe contener además lo siguiente:

- Plano de ubicación de pozos a tierra incluye numeración y zona o equipo que protege por cada sede. (PDF),
- Entregar el archivo en digital (AutoCAD) de los planos de ubicación de los pozos a tierra.
- Fecha de ejecución
- Memoria descriptiva de ejecución del servicio
- Estadística de repuestos cambiados
- Panel fotográfico del antes y después con (fecha, hora y coordenadas.) por cada PAT
- Protocolo de puesta a tierra de cada pozo, incluye foto de medición y firma de profesional habilitado

El plazo de entrega de dicho informe no deberá exceder los diez (10) días de culminado el servicio de cada periodo.

6. RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Recursos provistos por el proveedor

6.1.1 Equipamiento

- Telurómetro 0-20 kΩ, (con certificado de calibración vigente autorizada por INACAL), se deberá remitir con el plan de trabajo para su aprobación por la División de Mantenimiento.
- Implementos y herramientas de seguridad grupal y personal para el personal técnico. El contratista debe contar con los equipos, movilidad, herramientas, instrumentos, EPP's con certificación de calibración vigente autorizada por INACAL o por un agente autorizado por INACAL durante todo el servicio.

6.1.2 Relación de materiales mínimos requeridos para la ejecución del servicio

Se deberá presentar las fichas técnicas de los insumos, accesorios, repuestos junto con el plan de trabajo para su aprobación por la División de Mantenimiento,

- Pintura para piso tipo epóxica.
- Aditivos para puestas a tierra (Thor Gel)
- Cemento conductivo
- Bentonita sódica
- Conector de cobre
- Tierra de cultivo cernida y humidificada
- Ferretería eléctrica para utilizar.

6.1.3 Personal

A. Personal Clave

a. Ingeniero Supervisor: Uno (01)

i. Actividades

Será el responsable técnico y de calidad de cada servicio, tendrá personal técnico a su responsabilidad y cargo, coordinará directamente con el profesional encargado de Oficina de Soporte Administrativo Puno.

ii. Perfil

Formación académica

Título Profesional en ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica - Eléctrica.

Experiencia:

Mínima de tres (3) años **como especialista y/o residente y/o supervisor y/o coordinador** en instalación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos.

Es obligatorio que el ingeniero supervisor se encuentre habilitado, lo cual será acreditado en la documentación que se presentara en el plan de trabajo.

B. Otro personal

Técnicos: tres (03)

i. Actividades

Será el personal técnico que realizará el servicio de

-Mantenimiento de sistemas de puesta a tierra.

-Medición de resistencia de puesta a tierra.

ii. Perfil

Formación académica

Estudios técnicos profesionales concluidos en la especialidad de Electricidad o Electrotecnia Industrial o Electricidad Industrial.

Experiencia:

Mínima de tres (3) años de experiencia acumulada en mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o mantenimiento de sistemas eléctricos.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. Otras obligaciones del contratista

- a. Antes de dar inicio al servicio, el personal responsable del contratista; ingeniero, técnicos y personal de apoyo del contratista harán una exposición del plan y procedimiento de trabajo, de la organización y de la metodología que llevarán a cabo en la ejecución, adjuntar las fichas técnicas de insumos, repuestos a utilizar y gestión de mantenimiento del presente servicio.
- b. Los gastos de transporte, viáticos, serán por cuenta del contratista
- c. Cualquier omisión en estos términos de referencia, no eximirá de responsabilidad al contratista, ni podrá tomarse como base para reclamaciones, pues todo postor de forma previa a la presentación de su propuesta debe haber examinado cuidadosamente todos los documentos y haberse informado de todas las condiciones que pueden afectar su ejecución, costo y plazo de ejecución.
- d. El contratista, deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente; asimismo, deberá evitar molestias al personal de SUNAT o a terceros, que pudieran derivar de la eliminación de desechos.
- e. Todo daño o perjuicio que, durante la ejecución de los trabajos, sufrieran los bienes y/o personal de la SUNAT o de terceros, producto de la ejecución de la contratación, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de características similares o superiores a las que fueron recibidas.
- f. El personal que ingrese a las instalaciones de SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.
- g. El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad, y su personal deberá estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas y/o zapatos dieléctricos, guantes, anteojos, correas de seguridad, etc.), para la ejecución de los trabajos

7.1.1. Reemplazo o retiro del personal asignado al servicio

Si el contratista decidiera reemplazar al personal asignado para la ejecución de los servicios (profesional o técnico), deberá reemplazarlos por personal con iguales o superiores características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, tiene un plazo entre 3 días para presentar la solicitud a la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**, que contará con un plazo de 5 días calendario para emitir su opinión.

En los casos en que el contratista deba retirar al personal asignado al servicio por indisciplina, incumplimiento reiterado de medidas de seguridad, deshonestidad, faltas a la moral o al orden, tiene un plazo entre 3 días calendario para reemplazar al personal retirado por otro con iguales o superiores características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, previa aprobación de la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**, que contará con un plazo de 5 días calendario para emitir una respuesta.

7.1.2. Incorporación, baja y/o retiro de pozos a tierra

El contratista debe considerar que la SUNAT podrá incorporar y/o remplazar o dar de baja en el Contrato vigente, pozos a tierra de iguales características técnicas a los contratados.

De ser el caso que la SUNAT incorpore nuevos pozos a tierra, el contratista se obliga a brindar el servicio de mantenimiento preventivo hasta el término del plazo contractual.

La retribución económica será en función al costo unitario de acuerdo con la oferta del proveedor.

La **Oficina de Soporte Administrativo Puno**, es la unidad organizacional que comunicará formalmente la incorporación y/o retiros de pozos a tierra.

7.1.3. **Obligaciones referidas a la 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".

7.1.4. **Otras obligaciones de la entidad**

La SUNAT realizará los trámites correspondientes a través del coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento, a efectos de que se le pueda brindar al contratista todas las facilidades de acceso al área de trabajo para que realice todas las actividades que correspondan al desarrollo del mantenimiento.

7.2. Adelantos

No están contemplados en el servicio

7.3. Subcontratación

El presente servicio 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 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.

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 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. Medidas de control durante la ejecución del contractual

Para todos los efectos la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**, designará un profesional especialista de su área quien efectuará la coordinación, seguimiento y control del servicio con el contratista.

La supervisión y/o verificación de los trabajos de mantenimiento se realizará con el apoyo del personal técnico designado por SUNAT, por la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**.

7.7. Conformidad de la prestación

La Oficina **de Soporte Administrativo Puno** otorgará conformidad técnica a los servicios efectivamente realizados por cada servicio en coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT; para tal efecto deberá presentar informe técnico de cada servicio (tal lo indicado en ítem 5.8)

Informe técnico del estado final de los pozos a tierra, indicando las recomendaciones para el buen uso.

El informe técnico debe contener además lo siguiente:

- Plano de ubicación de pozos a tierra incluye numeración y zona o equipo que protege por cada sede. (PDF),
- Entregar el archivo en digital (AutoCAD) de los planos de ubicación de los pozos a tierra.
- Fecha de ejecución
- Estadística de repuestos cambiados

- Protocolo de puesta a tierra de cada pozo, incluye foto de medición y firma de profesional habilitado

(Resultados esperados), el cual deberá contener todos los requisitos solicitados y en el plazo requerido, de acuerdo con el cronograma aprobado.

Cada periodo anual tiene 137 servicios de mantenimiento de puesta a tierra. En 3 años (1095 días), se tiene 3 periodos de mantenimiento el cual es en total 411 servicios, se aclara que cada periodo de mantenimiento tiene una duración de 3 meses.

La garantía del contratista por el servicio prestado es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

7.8. Forma de pago

El pago por los servicios de mantenimiento se realizará con tres (03) valorizaciones periódicas, cada periodo es anual de (365 días) y el servicio tiene una duración de 3 meses ejecutadas en los 3 primeros meses de cada periodo anual, lo que equivale aproximadamente al **33.33%** cada valorización mensual del monto contratado (referencial), ya que solo se cancelaran la cantidad de los servicios ejecutados y sin observaciones por cada periodo

Los documentos que deberá presentar para el pago son:

- Conformidad de servicio emitida por la **Oficina de Soporte Administrativo Puno**. En coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT
- Informe técnico según numeral **5.8**.
- Comprobante de pago por parte del Contratista.

7.9. Formula de reajuste

No corresponde ningún tipo de reajuste.

7.10. Penalidades

- 13.
14. 7.10.1 Penalidad por mora en la ejecución de los trabajos.
 15. De acuerdo con lo normado en el art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
16. 7.10.2 Otras penalidades.
 17. La SUNAT considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la municipalidad. La penalidad es por cada día.	0.10 UIT vigente	Acta de Incumplimiento por parte del Coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada día.	0.10 UIT vigente	Acta de Incumplimiento por parte del Coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
3	SUPERVISOR Cuando el Supervisor no se encuentra durante la ejecución de la prestación, la penalidad es por cada día o fracción de día de ausencia no justificada, precisándose que la permanencia del supervisor es obligatoria	0.10 UIT vigente	Acta de Incumplimiento por parte del Coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento
4	ELIMINACIÓN DE DESMONTE. Cuando el contratista no cumpla con retirar el desmonte producto del acondicionamiento, instalación o adecuación de los equipos y lo mantenga acumulado por más de dos (02) días calendarios. La penalidad es por cada día contados a partir desde el primer día cuando el acumulado es superior a 03 días calendario.	0.10 UIT vigente	Acta de Incumplimiento por parte del Coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento
5	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES. La Sunat comunicará al contratista las observaciones encontradas durante el periodo y posterior de mantenimiento preventivo, el plazo para levantar la observación será de (07) días calendarios. La penalidad es por cada notificación de observaciones, cuando se haya atendido dentro de los (7) días calendarios.	0.10 UIT vigente	Acta de Incumplimiento por parte del Coordinador designado por la SUNAT para el desarrollo del mantenimiento

7.11. 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 de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la SUNAT.

8.- ANEXOS

- ANEXO TECNICO A: Formato de mantenimiento y medición de pozo a tierra
- ANEXO TECNICO B: Protocolo de medición de pozo a tierra
- ANEXO TECNICO C: Análisis de trabajo seguro
- ANEXO D: Partidas y metrados.

ANEXO TÉCNICO A

FORMATO DE MANTENIMIENTO Y MEDICION DE POZO A TIERRA

INTENDENCIA /SEDE :
N° SUMINISTRO :
DIRECCION :
UBICACIÓN DENTRO DE LOCAL :
FECHA DE MEDICION :

ESTADO GENERAL:

CIRCUITO AL QUE SE ENCUENTRA CONECTADO (BAJA TENSION) :

.....

CAJA Y TAPA DE CONCRETO o PVC :

.....

SOLDADURA EXOTERMICA O TIPO DE CONEXION :

ACCESO :

CONECTOR (S) :

VARILLA(S) :

CABLE DE PANTALLA :

RESISTENCIA MEDIDA ANTES SERVICIO : OHMIOS

RESISTENCIA MEDIDA DESPUES DEL SERVICIO : OHMIOS

REPOTENCIADO

☐

POZO NUEVO

☐

MANTENIMIENTO EJECUTADO

.....
.....

RECOMENDACIONES

.....
.....

Supervisor Contratista
Ing. CIP.

V°B°
SUNAT

ANEXO TÉCNICO B

PROTOCOLO DE MEDICION DE POZO A TIERRA



CERTIFICADO DE MEDICION DE RESISTENCIA ELECTRICA DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA

DATOS DEL CLIENTE

Propietario : SUNAT (XXXXXXXX)
Dirección : XXXXXXXX
Coordinación : XXXXXXXX
Fecha de medición : XXXXXXXX

EQUIPO UTILIZADO

TELUROMETRO
Marca : XXXXXXXX
Modelo : XXXXXXXX
Tipo : XXXXXXXX
Datos de la calibración : XXXXXXXX

DATOS DE LA MEDICION (Ω)

Código	Valor (Ω)	Sistema que protege	ubicación
XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

CONCLUSION

La resistencia eléctrica del SPAT, cumple con lo establecido en el Código Nacional de Electricidad – Utilización sección 060-712.

VIGENCIA DEL CERTIFICADO

El certificado tiene una vigencia de doce (12) meses, programándose la siguiente medición para el XXXXXXXX

PROFESIONAL RESPONSABLE

XXXXXXXX, Ing. Mecánico Electricista con Registro CIP N° XXXXXXXX

FOTO DE MEDICION

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL

ANEXO TECNICO C

ANALISIS DE TRABAJO SEGURO

[illegible]

ANEXO D: Partidas y metrados.

PARTIDAS Y METRADOS									
ITEM	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (PAT)	PERIODO ANUALES			COSTOS				
		PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAT	NUMERO DE PERIODOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
1	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					
1.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUESTA A TIERRA								
1.1.1	Realizar la revisión, ejecución, y supervisión del uso correcto de EPP y reglas de seguridad a todo el personal presente en el servicio. Inspección y limpieza general de la instalación de puesta a tierra, en caso de jardines realizar el desbroce de la hierba a todo el perímetro del PAT en un ancho de 20 cm.	X	X	X	Servicio	137	3	S/ -	S/ -
1.1.2	Verificar que la caja de registro se encuentre en buen estado y no presente grietas o fracturas y que sea de fácil acceso para verificación de estado (que contenga todos los elementos de sujeción y que la tapa pueda ser removida sin problemas), de encontrarse en mal estado será reemplazada por una caja de registro de polipropileno paletizado con perno y arandela. De encontrarse la caja de registro hundida realizar el relleno, la parte superior de la tapa debe de estar a 5 cm sobre el nivel del terreno en jardines y en pisos a NPT	X	X	X					
1.1.3	Realizar la desconexión de conector AB, para luego proceder con la medición de resistividad del PAT pre-mantenimiento, la superficie de contacto debe estar libre oxido.	X	X	X					
1.1.4	Para el mantenimiento preventivo se aplicará mínimo 01 dosis de gel conductivo de 5 kg (hexacianoferrato I, I de cobre II) en cada periodo de mantenimiento de acuerdo con las indicaciones del fabricante del producto y de ser necesario otras dosis para obtener los valores recomendados de puesta a tierra.	X	X	X					
1.1.5	Verificar que no exista presencia de corrosión en los terminales, bornes, electrodos, cables de cobre, el conector de cobre AB se deberá reemplazar en el segundo y último mantenimiento De existir soldadura exotérmica en mal estado realizar el reemplazo.	X	X	X					
1.1.6	Verificar que el tablero de la barra equipotencial se encuentre en buen estado, como también el seguro y/o chapa trabaje de forma correcta y que cuente con el rotulo correspondiente De encontrarse el tablero equipotencial con presencia de oxido realizar la remoción de oxido y tener una superficie libre de impurezas, pintura dañada luego realizar el pintado con pintura gloss, color RAL 7035,	X	X	X					

	con 2 capas, En caso de que el tablero este en malas condiciones realizar el remplazo por uno similar o metálico con protección IP 65.								
1.1.7	Los tableros equipotenciales deben de contar con su diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra en la parte interna, de no tener rotulo de identificación instalar uno de material de aluminio, fondo negro, letras color aluminio, resiste a la abrasión y solventes, de tener señalética en mal estado se deberá reemplazar por una con fondo fotoluminiscente tamaño de acuerdo con el tablero.	X	X	X					
1.1.8	Se debe dejar un plano de ubicación y diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra eléctrico por sede en el tablero general en el primer periodo de manteniendo y actualizado en el último periodo de mantenimiento	X	X	X					
1.1.9	Cambio de tornillería, aisladores de los tableros o barras equipotenciales, colocación de tornillos faltantes de tapas o soportes de tableros. Terminales de conexión, ajustar tornillos.	X	X	X					
1.1.10	Realizar el mantenimiento a las tuberías de conexión del Sistema de Puesta a Tierra, entre la barra de puesta tierra en el tablero eléctrico, barra equipotencial hasta el pozo a tierra, como (ajuste de tubería desprendida, remoción de oxido, pintado de ser necesario, completar tornillos, soportes, bases, reemplazar tubería de estar deteriorado	X	X	X					
1.1.11	El método recomendado para la medición del terreno es "Caída de potencial", sin embargo, el contratista puede optar por otros métodos justificando las condiciones de cada instalación. y deberá enviar su plan de trabajo o procedimientos de trabajos donde se detallen los métodos, procedimientos, herramientas e instrumentos a utilizar para aprobación por parte de SUNAT Realizar la medición pre y post mantenimiento, los equipos de medición a utilizarse por la contratista deberán contar con su certificado de calibración vigente. El registro debe ser emitido por una empresa inscrita en INACAL. Protocolo firmado por Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista Colegiado y Habilitado (vigencia del protocolo 12 meses)	X	X	X					
1.2.	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD E IDENTIFICACIÓN DE PAT	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					

1.2.1	Señalar las tapas de registro de los pozos a tierra, realizando retiro de tapa del pozo a tierra y pintado color amarillo e identificación de tapa del PAT con pintura color amarillo para la base y las letras y símbolos de color negro, para la aplicación debe ser con moldes para un correcto u otro método para un buen acabado, el tipo debe de ser del tipo epóxica de acuerdo con la figura N°02 Figura. N° 02 : Señalización de caja de registro de concreto y PVC	X	X	X					
1.2.2	Instalación y/o reemplazo de estar dañado la señalética de pozo a tierra en acrílico en tamaño A4, con base de fondo fotoluminiscente, los sticker debe ser resistente a la intemperie y radiación solar lo más próximo al pozo a tierra, indicando código y distancia de ubicación de la puesta a tierra, ver figura N° 03 La altura de instalación se realizará a 0.40 mt desde el NPT a la base del letrero de identificación Figura. N° 03 : Señalización de letrero de ubicación	X	X	X					
1.2.3	Instalación de señalética de ubicación, indicando la distancia de ubicación del PAT, en caso no haya pared cerca y se tenga el pozo a tierra en el jardín realizar la instalación y/o reemplazo base del soporte de señalética de estar dañado, el soporte será de material galvanizado, reemplazar la señalética de estar deteriorada, la señalética deberá ser de fondo fotoluminiscente con base de PVC celtex, realizar la instalación de acuerdo con la figura N°04 Figura. N° 04 : Instalación de señalética	X	X	X					
1.2.4	Identificar y etiquetar todos los conductores de las puertas a tierra, entre el pozo a tierra y en la barra equipotencial del sistema de puesta a tierra, como se muestra en la figura N°05 y figura N°06 (Figura. N° 05 : Detalle de etiquetado de conductor de puesta a tierra. Figura. N° 06 : Etiquetado en barra equipotencial)	X	X	X					
2	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAT	NUMERO DE PERIODOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
2.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TIPO 2 DE PUESTA A TIERRA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					
2..1.1	Realizar la desconexión del electrodo de puesta a tierra y volverlo a conectar una vez terminada el mantenimiento	X	-	-	Servicio	137	1	S/ -	S/ -
2..1.2	Excavación de pozo a 0.80 mt. de profundidad considerando las dimensiones del pozo con cuidado de no afectar los componentes como la barra de cobre y el cable espiral si lo hubiera.	X	-	-					
2..1.3	Recuperación de tramo de varilla de cobre y lijado 0.90 mt (limpieza y lijado), no debe haber sulfatación ni óxido, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.4	Limpieza de tramo de conductor que conecta al pozo a tierra, de encontrarse en mal estado el cable conector será reemplazado no se admiten empalmes.	X	-	-					

2..1.5	aplicará 01 dosis de gel conductivo de 5 kg (hexacianoferrato I,I de cobre II), de acuerdo con la indicación del fabricante, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.6	Proteger con cemento conductivo a base de grafito, la varilla de cobre en un diámetro de 4" y en la base inferior realizar una capa de 10 cm de espesor de cemento conducto, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.7	Rellenar con tierra de chacra cernida mezclado con mejorador de suelos a base de bentonita con propiedad tixotrópicas para pozo a tierra, humedecer y compactar cada 20 cm con pisón (por ningún motivo se reutilizará la tierra de chacra retirada del pozo, ver figura N°01 Figura N°01 - Proceso de mantenimiento mayor	X	-	-					
2..1.8	Reemplazar el punto de conexión del PAT por un conector AB de cobre de 3/4" o del diámetro que se requiera de acuerdo con el pozo intervenido En caso de unión mediante soldadura exotérmica, de encontrarse deteriorado realizar el reemplazo. En jardines las cajas de registro deben estar a 5 cm sobre el nivel del terreno y en pisos de concreto deben estar a NPT, de corresponder realizar las refacciones necesarias.	X	-	-					
2..1.9	Orden y limpieza de la zona de trabajo retiro de desmonte	X	-	-					
TOTAL :									S/ -

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería eléctrica o Ingeniería mecánica eléctrica del personal clave requerido como Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección 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> <p>En caso el 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.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años como como especialista y/o residente y/o supervisor y/o coordinador en los servicios de instalación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos en baja tensión, instalación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución y/o similares al rubro del proceso de contratación.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <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>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil y 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación y/o mantenimiento de pozos a tierra,</p>

suministro o venta de equipamiento de pozos a tierra, instalación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos de distribución, instalación y/o mantenimiento de sistemas eléctricos en baja tensión.

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 acreditar de un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 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.

Acreditación:

La experiencia del postor 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, reporte de estado de cuenta, o comprobante de retención o detracción, o cancelación en el mismo comprobante, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.º 08** referido a la Experiencia del Postor.

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.

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.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 09**.

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° 08** referido a la Experiencia del Postor.

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Av. Santa Rosa N° 475, Distrito de Puno, Provincia y Departamento de Puno, 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° 0137-2024-SUNAT/3H0300 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO.

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 PAGO¹⁵

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.

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 acaso fortuito o fuerza

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido 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 servicio es de Un mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO, el mantenimiento de cada pozo a tierra es anual, por lo tanto, durante el periodo del contrato a cada pozo a tierra se le deberá ejecutar 3 servicios de mantenimiento.

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: 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 CARTA FIANZA 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 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 OCTAVA: 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. La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Puno, (otorgará conformidad técnica a los servicios efectivamente realizados por cada servicio en coordinación con la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT; para tal efecto deberá presentar informe técnico de cada servicio (tal lo indicado en ítem 5.8 de los términos de referencia), en el plazo máximo de SIETE (7) 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 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.

De acuerdo con el artículo 163° de **EL REGLAMENTO**, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de 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:

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.

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: 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 SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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 ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO 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 Digitales¹⁷.

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 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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ 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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PUESTA A TIERRA DE LAS SEDES DE SUNAT PUNO, 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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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 Un mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del PLAN DE TRABAJO.

[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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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° 0137-2024-SUNAT/3H0300 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

Presente. -

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

PARTIDAS Y METRADOS									
ITEM	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (PAT)	PERIODO ANUALES			COSTOS				
		PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAT	NUMERO DE PERIODOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
1	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					
1.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUESTA A TIERRA								
1.1.1	Realizar la revisión, ejecución, y supervisión del uso correcto de EPP y reglas de seguridad a todo el personal presente en el servicio. Inspección y limpieza general de la instalación de puesta a tierra, en caso de jardines realizar el desbroce de la hierba a todo el perímetro del PAT en un ancho de 20 cm.	X	X	X	Servicio	137	3	S/ -	S/ -
1.1.2	Verificar que la caja de registro se encuentre en buen estado y no presente grietas o fracturas y que sea de fácil acceso para verificación de estado (que contenga todos los elementos de sujeción y que la tapa pueda ser removida sin problemas), de encontrarse en mal estado será reemplazada por una caja de registro de polipropileno paletizado con perno y arandela. De encontrarse la caja de registro hundida realizar el relleno, la parte superior de la tapa debe de estar a 5 cm sobre el nivel del terreno en jardines y en pisos a NPT	X	X	X					
1.1.3	Realizar la desconexión de conector AB, para luego proceder con la medición de resistividad del PAT pre-mantenimiento, la superficie de contacto debe estar libre oxido.	X	X	X					
1.1.4	Para el mantenimiento preventivo se aplicará mínimo 01 dosis de gel conductivo de 5 kg (hexacianoferrato I, I de cobre II) en cada periodo de mantenimiento de acuerdo con las indicaciones del fabricante del producto y de ser necesario otras dosis para obtener los valores recomendados de puesta a tierra.	X	X	X					
1.1.5	Verificar que no exista presencia de corrosión en los terminales, bornes, electrodos, cables de cobre, el conector de cobre AB se deberá reemplazar en el segundo y último mantenimiento	X	X	X					

	De existir soldadura exotérmica en mal estado realizar el reemplazo.								
1.1.6	Verificar que el tablero de la barra equipotencial se encuentre en buen estado, como también el seguro y/o chapa trabaje de forma correcta y que cuente con el rotulo correspondiente De encontrarse el tablero equipotencial con presencia de oxido realizar la remoción de oxido y tener una superficie libre de impurezas, pintura dañada luego realizar el pintado con pintura gloss, color RAL 7035, con 2 capas, En caso de que el tablero este en malas condiciones realizar el remplazo por uno similar o metálico con protección IP 65.	X	X	X					
1.1.7	Los tableros equipotenciales deben de contar con su diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra en la parte interna, de no tener rotulo de identificación instalar uno de material de aluminio, fondo negro, letras color aluminio, resiste a la abrasión y solventes, de tener señalética en mal estado se deberá reemplazar por una con fondo fotoluminiscente tamaño de acuerdo con el tablero.	X	X	X					
1.1.8	Se debe dejar un plano de ubicación y diagrama unifilar del sistema de puesta a tierra eléctrico por sede en el tablero general en el primer periodo de manteniendo y actualizado en el último periodo de mantenimiento	X	X	X					
1.1.9	Cambio de tornillería, aisladores de los tableros o barras equipotenciales, colocación de tornillos faltantes de tapas o soportes de tableros. Terminales de conexión, ajustar tornillos.	X	X	X					
1.1.10	Realizar el mantenimiento a las tuberías de conexión del Sistema de Puesta a Tierra, entre la barra de puesta tierra en el tablero eléctrico, barra equipotencial hasta el pozo a tierra, como (ajuste de tubería desprendida, remoción de oxido, pintado de ser necesario, completar tornillos, soportes, bases, reemplazar tubería de estar deteriorado	X	X	X					
1.1.11	El método recomendado para la medición del terreno es “Caída de potencial”, sin embargo, el contratista puede optar por otros métodos justificando las condiciones de cada instalación. y deberá enviar su plan de trabajo o procedimientos de trabajos donde se detallen los métodos, procedimientos, herramientas e instrumentos a utilizar para aprobación por parte de SUNAT Realizar la medición pre y post mantenimiento, los equipos de medición a utilizarse por la contratista deberán contar con su certificado de calibración vigente. El registro debe ser emitido por una empresa inscrita en INACAL. Protocolo firmado por Ing. Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista	X	X	X					

	Colegiado y Habilitado (vigencia del protocolo 12 meses)								
1.2.	MANTENIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD E IDENTIFICACIÓN DE PAT	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					
1.2.1	Señalizar las tapas de registro de los pozos a tierra, realizando retiro de tapa del pozo a tierra y pintado color amarillo e identificación de tapa del PAT con pintura color amarillo para la base y las letras y símbolos de color negro, para la aplicación debe ser con moldes para un correcto u otro método para un buen acabado, el tipo debe de ser del tipo epóxica de acuerdo con la figura N°02 Figura. N° 02 : Señalización de caja de registro de concreto y PVC	X	X	X					
1.2.2	Instalación y/o reemplazo de estar dañado la señalética de pozo a tierra en acrílico en tamaño A4, con base de fondo fotoluminiscente, los sticker debe ser resistente a la intemperie y radiación solar lo más próximo al pozo a tierra, indicando código y distancia de ubicación de la puesta a tierra, ver figura N° 03 La altura de instalación se realizará a 0.40 mt desde el NPT a la base del letrero de identificación Figura. N° 03 : Señalización de letrero de ubicación	X	X	X					
1.2.3	Instalación de señalética de ubicación, indicando la distancia de ubicación del PAT, en caso no haya pared cerca y se tenga el pozo a tierra en el jardín realizar la instalación y/o reemplazo base del soporte de señalética de estar dañado, el soporte será de material galvanizado, reemplazar la señalética de estar deteriorada, la señalética deberá ser de fondo fotoluminiscente con base de PVC celtex, realizar la instalación de acuerdo con la figura N°04 Figura. N° 04 : Instalación de señalética	X	X	X					
1.2.4	Identificar y etiquetar todos los conductores de las puertas a tierra, entre el pozo a tierra y en la barra equipotencial del sistema de puesta a tierra, como se muestra en la figura N°05 y figura N°06 (Figura. N° 05 : Detalle de etiquetado de conductor de puesta a tierra. Figura. N° 06 : Etiquetado en barra equipotencial)	X	X	X					
2	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAT	NUMERO DE PERIODOS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
2.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TIPO 2 DE PUESTA A TIERRA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3					

2..1.1	Realizar la desconexión del electrodo de puesta a tierra y volverlo a conectar una vez terminada el mantenimiento	X	-	-	Servicio	137	1	S/ -	S/ -
2..1.2	Excavación de pozo a 0.80 mt. de profundidad considerando las dimensiones del pozo con cuidado de no afectar los componentes como la barra de cobre y el cable espiral si lo hubiera.	X	-	-					
2..1.3	Recuperación de tramo de varilla de cobre y lijado 0.90 mt (limpieza y lijado), no debe haber sulfatación ni oxido, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.4	Limpieza de tramo de conductor que conecta al pozo a tierra, de encontrarse en mal estado el cable conector será reemplazado no se admiten empalmes.	X	-	-					
2..1.5	aplicará 01 dosis de gel conductivo de 5 kg (hexacianoferrato I,I de cobre II), de acuerdo con la indicación del fabricante, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.6	Proteger con cemento conductivo a base de grafito, la varilla de cobre en un diámetro de 4" y en la base inferior realizar una capa de 10 cm de espesor de cemento conducto, ver figura N°01	X	-	-					
2..1.7	Rellenar con tierra de chacra cernida mezclado con mejorador de suelos a base de bentonita con propiedad tixotrópicas para pozo a tierra, humedecer y compactar cada 20 cm con pisón (por ningún motivo se reutilizará la tierra de chacra retirada del pozo, ver figura N°01 Figura N°01 - Proceso de mantenimiento mayor	X	-	-					
2..1.8	Reemplazar el punto de conexión del PAT por un conector AB de cobre de 3/4" o del diámetro que se requiera de acuerdo con el pozo intervenido En caso de unión mediante soldadura exotérmica, de encontrarse deteriorado realizar el reemplazo. En jardines las cajas de registro deben estar a 5 cm sobre el nivel del terreno y en pisos de concreto deben estar a NPT, de corresponder realizar las refacciones necesarias.	X	-	-					
2..1.9	Orden y limpieza de la zona de trabajo retiro de desmonte	X	-	-					
TOTAL :									S/ -

El precio de la oferta en SOLES 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 de 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° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0137-2024-SUNAT/3H0300
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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 Estado³³, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁴, 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.

³³ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³⁴ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.

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° 0137-2024-SUNAT/3H0300

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.