

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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 : Avenida Garcilaso de la Veja 1472 – Cercado de Lima – LIMA
Teléfono: : 634-3300 anexo 51820
Correo electrónico: : contrataciones3@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL.**

ITEM	Sub Ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SERVICIOS TRIMESTRALES POR 03 AÑOS
1	1.1	Servicio de soporte Técnico de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12
	1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 19-2025-SUNAT/8B7100 el 19 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **suma alzada**, 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de un mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

La impresión y entrega de las bases se efectuará, en la Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en la Av. Garcilaso de la Vega N°1472 Primer Piso - Cerca do de Lima - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico contrataciones3@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de l Presupuesto.
- Ley N°32185 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N°32186 - Equilibrio Financiero del Presupue sto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N°043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N°004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N°250-2020 -EF.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 documentos², 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.
- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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:

No corresponde.

Advertencia

El comité de selección 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado por el servicio de soporte técnico y servicio de mantenimiento preventivo y por cada equipo detallado en el Anexo C⁴.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁵.
- i) 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 o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- j) Declaración Jurada de compromiso de integridad. **(Anexo N°9)**

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 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 del Reglamento y 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.*

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar7>.

2.5. FORMA DE PAGO

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

Para el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo: La forma de pago será trimestral, por el 8.333% del monto total contratado para los once (11) primeros trimestres y para el último trimestre, por el 8.337% del monto contratado, de acuerdo con la cantidad total de equipos del Anexo C de los términos de referencia, previa conformidad otorgada según se indica en el numeral 7.7 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Mantenimiento de la SUNAT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Todos los entregables indicados en el numeral 5.10 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT, a la cual podrán acceder en el siguiente enlace: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

⁷ 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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT mediante Resolución de Superintendencia **N° 291-2024/SUNAT, dentro de su PEI (2024-2028)**, ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el Objetivo Estratégico N°04 Fortalecer las capacidades de gestión institucional

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

3. ANTECEDENTES

En los locales de la SUNAT a nivel nacional y puntualmente en las Intendencia Regionales e Intendencia de Aduanas, existen sistemas Chiller de diferentes capacidades instalados que dan confort y calidad de ambiente de trabajo al personal interno y a los contribuyentes que cuentan contrato vigente N° 183 – 2022/SUNAT para su conservación, devenido del proceso CP N°14 – 2022 – SUNAT/8B7200. Por lo que para todos estos casos se requiere desarrollar los planes de soporte y mantenimiento especializado para mantener la operatividad de los equipos, y nos dé la confiabilidad de contar con dicho confort.

Las capacidades de los sistemas Chiller son los siguientes:

Sedes donde se ubican los Chiller	Capacidad en TR (Toneladas de Refrigeración)
IR La Libertad	170
INSI-Lima	140
Sede Miraflores	174
IR Lambayeque	127
IR Loreto	60
IA Pisco	57.9
Complejo Fronterizo Santa Rosa – Tacna	42.5

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo general: Contratar a la persona natural o jurídica especializada en trabajos de climatización del tipo Chiller y sus evaporadores, para que efectúe los trabajos de soporte y mantenimiento de los equipos Chiller instalados a nivel nacional.

- 4.2 **Objetivo específico:** Mantener en buenas condiciones la climatización de confort en las distintas sedes de SUNAT a nivel nacional, contando para ello con la máxima eficiencia de operatividad de los equipos Chiller.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo de los sistemas de aire acondicionado tipo Chiller de las Sedes SUNAT a nivel nacional.

ITEM	Sub ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SERVICIOS TRIMESTRALES POR 03 AÑOS
1	1.1	Servicio de soporte Técnico de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12
	1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12

La contratación se hará por paquete (Todos los servicios mediante un mismo proceso contractual), ya que los servicios por contratar son similares y deben considerar la garantía del servicio por el mismo proveedor, así porque el equipamiento es todo un sistema.

Previamente se ha verificado que la necesidad de los servicios a contratar, no se encuentran comprendidos en las fichas de homologación, en el Listado de bienes y servicios comunes o Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, vigentes.

El servicio de soporte y mantenimiento preventivo trimestral, comprenden a los equipos de aire acondicionado tipo Chiller de las sedes SUNAT a nivel nacional, indicados en el Anexo C.

El postor ganador deberá presentar para la firma del contrato, el detalle de los precios unitarios, por el servicio de soporte técnico y servicio de mantenimiento preventivo y por cada equipo detallado en el Anexo C.

5.2 Actividades.

5.2.1 SERVICIO DE SOPORTE TECNICO

Las actividades que comprende el servicio de soporte técnico durante el periodo trimestral para los equipos de aire acondicionado tipo Chiller de las sedes de SUNAT en el ámbito nacional son las siguientes:

- 5.2.1.1 Incluirá el servicio de soporte con personal técnico especializado y calificado, según lo establecido en el literal B del numeral 6.2.2.

- 5.2.1.2 El servicio de soporte por la operatividad de los equipos es a todo costo e incluye el reemplazo e instalación de todos las piezas y repuestos, que se encuentren defectuosas, por repuestos nuevos compatibles de acuerdo con el modelo existente y/o previa aprobación de la supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT. Incluye la totalidad de los componentes del equipo de aire acondicionado tipo Chiller: unidades Fan Coil: (serpentines, tubo refrigerante, fuga de líquido, motor ventilador, tarjeta electrónica, componentes electrónicos, bomba de condensado, sistema de drenaje, bandeja de condensado), tarjetas electrónicas, equipos Chiller: (manómetro de alta presión, filtro secador, sensores, termómetro, solenoide de línea de líquido,

receptor de líquido, visor de refrigerante, paneles visores de control del sistema, baterías, electrobombas de agua helada y componentes internos de la electrobomba), unidades manejadoras de aire: (serpentines, controlador de humedad, motor de flujo de aire, filtros de aire similares al existente, tarjetas electrónicas, componentes electrónicos), componentes electrónicos, baterías, paneles de control, extractor de aire, inyector de aire, ventiladores de aire, cables de red para monitoreo, cables eléctricos en general, canalización, forrado de ductos, forrado de tuberías de red de agua helada, válvulas de paso con vías de acuerdo al tipo existente, válvulas de cierre tuberías red de agua helada de las mediciones existente con sus dispositivos de conexión, filtros de aire, motor ventilador de fancoil, configuración del Chiller con software del fabricante, electrobombas, purgadores de aire, tablero de alternancia de las electrobombas que incluye todos sus dispositivos de encendido y protección.

5.2.1.3 El servicio de soporte trimestral deberá ser ejecutado a satisfacción de SUNAT, en las sedes del ámbito nacional, las 24 horas por los 1095 días calendario y tomando en cuenta lo siguiente:

Tabla C-1	
Localidad	Tiempo de respuesta al Soporte
En Lima	4 horas, cuyo inicio se contará desde la comunicación vía correo electrónico o vía telefónica al contratista y la culminación al término de las 4 horas.
En provincias	48 horas, cuyo inicio se contará desde la comunicación vía correo electrónico o vía telefónica al contratista y la culminación al término de las 48 horas.

Para el cumplimiento de lo estipulado en el punto anterior, se entenderá como tiempo de puesta en operación máximo, al tiempo transcurrido entre la comunicación por servicio, vía correo electrónico institucional al contratista de la existencia del mal funcionamiento (el equipo de aire acondicionado deja de funcionar) por parte de la SUNAT y la puesta en funcionamiento de este a satisfacción de la SUNAT. Incluye los tiempos de traslado del personal del contratista hasta las sedes SUNAT del ámbito nacional.

En caso, no pueda poner en operación los equipos, el contratista deberá dejar un equipo de backup e instalarlo en un plazo de 48 horas y llevarse el equipo averiado, comprometiéndose a poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios, contados desde el día siguiente de la culminación del tiempo de puesta en operación máxima (04 horas) (no incluye el reemplazo las partes principales del Chiller como compresor, evaporador y condensador), pero si su reparación. Siendo su plazo por reparación en 20 días calendarios. Su incumplimiento en ambos casos generará una penalidad la misma que se detalle en el numeral 7.11. Otras penalidades.

Revisión del software de monitoreo, programación o reprogramación ante situaciones de emergencia: corte de energía, fluctuaciones excesivas de energía eléctrica, que afecten el normal funcionamiento (Solo para la Sede Miraflores).

5.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

5.2.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPOS CHILLER

Las actividades mínimas del mantenimiento preventivo de periodo trimestral de los equipos de aire acondicionado tipo Chiller se indican en el Anexo A:

Materiales y repuestos:

- Los equipos de medición utilizados por el contratista deben contar con calibración vigente y encontrarse en buen estado de conservación:

- Telurómetro, megometro, pinza amperimétrica, multímetro, voltímetro, decibelímetro, manómetro, termómetro láser-digital, balometro, velometro.
- Los repuestos para los equipos de aire acondicionado tipo Chiller de las sedes SUNAT del ámbito nacional, deberán ser nuevos y compatibles de acuerdo con el modelo existente o de idénticas características técnicas a las piezas que se encuentran instaladas en cada uno de los equipos, salvo causas especiales y previa autorización de la Supervisión de la División de Mantenimiento.
 - Los repuestos y/o insumos y/o materiales que se utilicen serán ingresados a las instalaciones de la SUNAT mediante Guía de Remisión, siendo esto de carácter obligatorio.
 - El contratista debe disponer de la información técnica de los equipos según los modelos indicados.
 - El contratista debe contar con stock de repuestos mecánicos, eléctricos y materiales necesarios, que permitan mantener la calidad del servicio y minimizar el tiempo de inoperatividad de cada uno de los sistemas Chiller.
 - Los filtros de aire y de agua se cambian semestralmente.
 - Aplicación de Spray anticorrosivo en los serpentines y aletas de cada unidad intercambiadora de calor.

5.3 Procedimiento: Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo

5.3.1 Procedimiento para el servicio de soporte técnico

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

- Para el servicio de soporte técnico, la SUNAT podrá solicitar las atenciones de servicio, vía correo electrónico para atención del servicio de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas.
- El servicio soporte técnico es a todo costo, el cual incluye mano de obra, repuestos nuevos y todos los accesorios para garantizar la correcta operatividad de los equipos de aire acondicionado.

5.3.2 Procedimiento para el servicio de mantenimiento preventivo

- El contratista dará inicio a la ejecución de los trabajos según destalles del Anexo A y una vez que el contratista haya concluido con el mantenimiento preventivo trimestral, presentará en la Mesa de Partes de SUNAT (Sito en Av. Garcilaso de la Vega N° 1452, Lima - Primer Piso) o Mesa de partes Virtual de SUNAT (<https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>), una carta dirigida a la División de Ejecución Contractual, indicando la finalización de servicio de mantenimiento preventivo, anexando los documentos señalados en el numeral 5.10; la DEC derivará los documentos a la DM, para la conformidad técnica respectiva; en caso de haber observaciones, se comunicará al contratista vía correo electrónico un Acta de Observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios para la subsanación, luego de levantadas las observaciones, la DM dará la conformidad técnica en el plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción.

5.4 Plan de trabajo

- La División de Mantenimiento (DM), en un plazo no mayor a siete (7) días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, realizará la supervisión al contrato suscrito y para ello convocará al contratista vía correo electrónico a una reunión o más reuniones de coordinación para la elaboración conjunta del proyecto del Plan de Trabajo.
- La reunión o reuniones físicas, se llevará a cabo en las oficinas de la DM y las reuniones virtuales serán vía Microsoft Teams y culminarán como máximo dentro de los cinco (5) días calendarios a partir del día siguiente de la fecha de inicio de la primera reunión

- La versión acordada del proyecto del Plan de Trabajo será aprobada por el profesional designado por la DM dentro de los cinco (5) días calendario contado a partir del día siguiente de finalizada la última reunión mediante correo electrónico, para la elaboración conjunta del proyecto del Plan de Trabajo.
- El contratista mediante correo electrónico remitirá el Plan de Trabajo aprobado a la División de Mantenimiento de la SUNAT mediante mesa de partes virtual (<https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) y correo electrónico el plan elaborado por toda la ejecución del servicio para el servicio de soporte técnico y el servicio de mantenimiento preventivo, el que incluirá:
 - i) Un cronograma de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, dicho cronograma estará basado en el periodo trimestral indicado en el numeral 5.2.2.1
 - ii) La relación del personal técnico que ejecutará los trabajos.
 - iii) El formato de Análisis de Seguridad en el Trabajo (ATS).
 - iv) Los datos de correos electrónicos y teléfonos celulares del personal responsable de las coordinaciones.

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

Código Nacional de Electricidad.

5.6 Impacto ambiental

No incide, dado que el sistema de climatización funciona con agua helada.

5.7 Seguros

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

5.8 Prestación accesoria

No aplica

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

La ubicación de los locales donde se encuentran instalados los sistemas Chiller y donde se ejecutarán los trabajos del servicio de soporte y mantenimiento preventivo es la siguiente:

- Intendencia Regional de La Libertad: Av. Agustín Gamarra N°484 - ciudad de Trujillo – La Libertad.
- Intendencia Nacional de Sistema de Información: Calle Andrés Reyes N° 320 – San Isidro – Lima.
- Sede Miraflores: Av. Benavides 222 – Miraflores - Lima.
- Intendencia Regional de Loreto: Jr. Putumayo No. 160 – Iquitos – Loreto.
- Intendencia Regional Lambayeque: Av. José Leonardo Ortiz N° 195– Centro Cívico - Chiclayo.
- Intendencia Aduana Pisco: Av. Pérez Figueroa No. 110 – Plaza de Armas Pisco – Ica.
- Complejo Fronterizo Santa Rosa – Tacna. A 35 Km. De la Ciudad de Tacna.

5.9.2 Plazo ejecución del servicio

Para el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo.

El plazo por el servicio de mantenimiento preventivo y del servicio de soporte técnico es de un mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

5.9.3 Horarios

Considerando que en las oficinas de SUNAT se labora de lunes a viernes entre las 8:00 horas y las 18:00 horas, y en algunas sedes las 24 horas durante todos los días del año, se estipula lo siguiente: Disponer de las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y feriados, previa coordinación con representante de la División de Mantenimiento y la autorización del Administrador de la sede SUNAT que corresponda.

5.10 Resultados esperados: Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo

Informes por el Servicio de Soporte técnico y mantenimiento preventivo: Al término de cada periodo de mantenimiento indicado en el cronograma y en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, como requisito indispensable para la conformidad previa al pago, el contratista deberá remitir al Supervisor designado por la División de Mantenimiento – SUNAT indicado en el numeral 7.6.1, vía correo electrónico y Mesa de Partes de SUNAT (*Sitio en Av. Garcilaso de la Vega N° 1452, Lima - Primer Piso*) o Mesa de partes Virtual (<https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>), un informe técnico correspondiente por el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo, debidamente refrendado por el Supervisor responsable del contratista, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- Reportes del servicio de soporte técnico, que se haya ejecutado en la atención de emergencias de los equipos intervenidos, que incluya los repuestos utilizados de ser el caso, cada tres meses registrados en el Formato F1.
- Reportes de mantenimiento preventivo: Relación de equipos en hojas de cálculo Excel (*en archivo físico y digital*), en la cual se hará una relación con el consolidado de equipos atendidos en el periodo de mantenimiento, en la que se visualicen los datos siguientes:
 - Datos del equipo: *Código Patrimonial, marca, modelo, serie, potencia.*
 - Ubicación real de los fans coil, extractor y ventilador: *Sede y ambiente(s) dentro de la sede*
 - Para los equipos de aire acondicionado tipo Chiller, se presentará los formatos F2-1, F2-2, F3-1 y F3-2 debidamente llenados firmados por el Supervisor responsable, técnico que ejecuto el trabajo y el técnico electricista de la sede de SUNAT o personal encargado designado por la DM de SUNAT.
- Fotografías del equipo (datos de placa; equipos Chiller y todo el equipamiento que forman el sistema de enfriamiento por agua helada): Al final del primer periodo y al final del último periodo de mantenimiento, otras fotografías que el contratista considere relevantes.
- Constancia de mantenimiento y operatividad de los equipos de aire acondicionado tipo Chiller de las sedes SUNAT en el ámbito nacional, firmada por el Supervisor responsable del contratista.
- Carta de garantía de mantenimiento post-servicio por un periodo mínimo de tres (3) meses luego de la finalización del último soporte técnico, por las emergencias, por causa de mal funcionamiento o paralización del equipo de aire acondicionado, durante el periodo que dure la carta de garantía, en los mismos plazos del Anexo B.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Otro equipamiento

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

- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 1 TN.
- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 1.5 TON.
- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 2 TON.
- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 3 TON.
- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 4 TON.
- Dos (2) Unidades Fan Cooil de 5 TON.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento. Dicha acreditación deberá ser presentado antes del inicio del servicio, como parte de la elaboración del plan de trabajo.

B. Otro equipamiento (Software)

El contratista deberá contar con los softwares compatibles para los equipos existentes, materia del presente servicio : Mc Quay, Carrier, York . Esto es indispensable para el acceso a los LOG de eventos y se pueda reprogramar, resetear, y poner operativo los equipos y componentes averiados del sistema Chiller.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del software, lo cual será presentado antes del inicio efectivo del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo)

6.2.2 Personal

A. Personal clave

Un (1) Supervisor

i. Actividades:

- Será el responsable de la dirección de la ejecución de los trabajos.
- Deberá validar y firmar todos los entregables que emita el contratista
- Velar por el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo y soporte técnico.
- Supervisar presencialmente todos los mantenimientos preventivos.
- Participar en todas las reuniones que se agenden.

ii. Perfil

Formación académica:

Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico.

Deberá ser colegiado y habilitado, para tal efecto deberá adjuntar copia de la habilitación vigente al inicio de su participación efectiva en el servicio.

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

Capacitación:

Este personal supervisor deberá contar como mínimo con:

- 20 horas lectivas de capacitación en operación y/o mantenimiento de equipos de sistemas Chiller.
- 08 horas lectivas de capacitación en la operación y/o mantenimiento de variadores de velocidad, sustentándolo con copia simple de constancias o certificados.

La formación académica, experiencia y capacitación del supervisor deberá acreditarse para la presentación de propuesta del postor.

Otros documentos

Copia del Certificado Único Laboral o los antecedentes policiales, judiciales y penales los que se deberán acreditar antes del inicio efectivo del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo). Presentación que se deberá realizar anualmente en forma periódica durante la ejecución de la prestación.

B. Otro personal

a) Tres (3) técnicos

i. Actividades:

Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento en los equipos de aire acondicionado Chiller. En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de técnicos necesarios.

Descripción	<ul style="list-style-type: none">Dos (02) Técnicos en Refrigeración y aire acondicionadoUn (1) Técnico en Electricidad o un Técnico en Electrónica industrial o un Técnico en Electrotecnia industrial
-------------	--

ii. Perfil

Formación académica

Título profesional técnico en la especialidad de refrigeración y/o aire acondicionado:

Título profesional técnico en la especialidad de Electricidad o Electrónica Industrial o Electrotecnia Industrial.

Experiencia:

Dos (2) años como mínimo en trabajos de instalaciones y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado tipo Chiller.

Capacitación:

Los técnicos deberán contar como mínimo con 20 horas lectivas de capacitación en operación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos Chiller, emitida por el fabricante o representante de fabrica en el Perú de alguna de las marcas de los Chiller con los que cuenta SUNAT y que son materia del presente proceso (Mc Quay, Carrier y/o York). La acreditación se realizará mediante copia simple del certificado o constancia el que será presentado antes del inicio efectivo del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo).

Así mismo, al menos un técnico, deberá contar como mínimo de 08 horas lectivas de capacitación en la operación y mantenimiento en variadores de velocidad. La acreditación se realizará mediante copia simple del certificado o constancia el que será presentado antes del inicio efectivo del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo).

La formación académica de los técnicos se acreditará con la copia simple del título profesional técnico y la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, las mismas que se presentarán antes del inicio efectivo del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo).

Otros documentos

Copia del [Certificado Único Laboral](#) o los antecedentes policiales, judiciales y penales los que se deberán acreditar antes del inicio del servicio (Elaboración del Plan de Trabajo).

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

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.

Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución del servicio, sobre personal propio, de la SUNAT, propiedad de terceros y/o propiedad de SUNAT, es de responsabilidad del contratista y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.

Si por causas de fuerza mayor el contratista se ve obligado a cambiar de personal supervisor o técnico responsable de la ejecución de la prestación, deberá reemplazarlos por personal calificado, al menos con iguales o superiores características previstas en los términos de referencia, previa aprobación explícita de la División de Mantenimiento de la SUNAT.

La solicitud de cambio de personal por parte del contratista deberá de ser presentada con dos (2) días calendario de anticipación de suscitarse el hecho, a la División de Mantenimiento de la SUNAT, para lo cual entregará la documentación correspondiente vía Mesa de Partes virtual de la SUNAT y mediante correo electrónico de la jefatura de la División de Mantenimiento de la SUNAT.

La División de Mantenimiento de la SUNAT tendrá un plazo de siete (7) días calendario para pronunciarse sobre lo solicitado. La respuesta podrá ser comunicada por correo electrónico por el gestor técnico del contrato de la División de Mantenimiento.

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.

La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro del personal de este último asignado al servicio sea retirado y reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La entidad deberá coordinar las facilidades de acceso con las áreas usuarias de las sedes donde se realizará los servicios contratados para las autorizaciones de ingreso.

7.1.3 Otras obligaciones de la entidad

La División de Mantenimiento coordinara se brinde un espacio temporal mientras dure el servicio con cada sede, para que el personal del contratista guarde sus herramientas.

7.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos

7.3 Subcontratación

El presente requerimiento no podrá ser subcontratado.

7.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección 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 presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

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

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

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

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

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

7.6.1 Áreas que supervisarán.

La División de Mantenimiento (DM) designará un profesional de la Supervisión 2, como administrador del contrato encargado del seguimiento y control de los trabajos del servicio de mantenimiento preventivo y servicio de soporte técnico enmarcados en el contrato.

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

En las sedes de SUNAT donde se cuenta con equipos Chiller. Los técnicos electricistas de las OSAs o SSA, realizarán la labor de supervisión de los trabajos de mantenimiento.

El personal técnico electricista de cada sede emitirá su conformidad de los trabajos, visando los respectivos formatos técnicos y otros documentos entregables, en señal de conformidad una vez ejecutados los servicios de mantenimiento preventivo.

Para los servicios de soporte por cada atención realizada, el personal técnico de la sede emitirá su conformidad visando los formatos técnicos, en señal de conformidad.

7.6.2 Áreas que coordinaran con el proveedor

Las áreas que coordinaran con el proveedor, será la División de Mantenimiento y las OSAs o SSA para cada sede.

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación por servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En ese sentido la documentación solicitada en el numeral 5.10 se enviará al Supervisor designado por la División de Mantenimiento de la SUNAT, indicado en el numeral 7.6.1, vía correo electrónico y Mesa de Partes de la SUNAT (Sito en Av. Garcilaso de la Vega N°1472, Lima - Primer Piso).

La conformidad será otorgada por la División de Mantenimiento de la SUNAT, previo informe de la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT para las sedes de Lima e informe del técnico electricista de las OSAs o SSA para las sedes de provincia un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

7.8 Forma de pago

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

Para el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo: La forma de pago será trimestral, por el 8.333% del monto total contratado para los once (11) primeros trimestres y para el último trimestre, por el 8.337% del monto contratado, de acuerdo con la cantidad total de equipos del Anexo C, previa conformidad otorgada según se indica en el numeral 7.7.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Mantenimiento de la SUNAT, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Todos los entregables indicados en el numeral 5.10.
- Comprobante de pago

La SUNAT pagara las contraprestaciones pactadas a favor de la contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad.

7.9 Fórmulas de reajuste

No aplica

7.10 Penalidades aplicables

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

7.11 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios, según lo señalado en el numeral 5.2.1.3.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe de la División de Mantenimiento*
2	Por el incumplimiento en el tiempo de respuesta para las atenciones de emergencia indicadas en el Anexo B	Se considerará una penalidad del 5% de la UIT vigente	Según informe de la División de Mantenimiento*

(*) Procedimiento de aplicación de otras penalidades

1. En merito a la ejecución del contrato y cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en el numeral de otras penalidades establecidas en los documentos del procedimiento de selección o contrato, el AU/AT comunicara a la División de Ejecución Contractual (DEC) el incumplimiento y remitirá toda la información y/o insumos que lo sustenten (ej. Registros, informes, reportes, actas, entre otros) y aquellos necesarios, para que a su vez la DEC proceda con el cálculo y gestione el descuento a la facturación.
2. La DEC cursará comunicación al contratista indicando la configuración de la penalidad y su aplicación en el pago correspondiente, y también remitirá adjunto el cálculo de la penalidad, así como la documentación que la sustenta (ICAU, informe del AU, entre otros).
3. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentara mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; el cual será evaluado por el área usuaria en los casos que corresponda. Al respecto cabe indicar que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas durante la ejecución del contrato.
4. Sobre la base de la evaluación realizada y en caso procede el reclamo, la DEC gestionara la devolución del monto que corresponda. Asimismo, procederá a notificar al contratista mediante carta comunicando la devolución a realizar. De no proceder el reclamo, igualmente será comunicado el hecho al contratista.
5. De ser el caso de incumplimientos que persistan, el área usuaria en merito al ICAU, solicitara a la DEC que genere comunicación exhortando al contratista el cumplimiento de sus obligaciones y que revierta la situación de incumplimiento, alertando que, de no subsanar los incumplimientos detallados, las penalidades se continuaran aplicando en los próximos pagos.

7.12 Responsabilidad por vicios ocultos

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

8. ANEXOS

ANEXO A : Actividades de mantenimiento preventivo de equipos Chiller.

ANEXO B : Servicio de Soporte

ANEXO C : Lista de equipos Chiller sedes SUNAT ámbito nacional

ANEXO D : Formatos de Mantenimiento.

ANEXO A

ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER

- Mantenimiento preventivo de equipos Chiller enfriados por aire (cada tres meses):
 - Limpieza y lavado de los serpentines intercambiadores de calor enfriados por aire.
 - Mantenimiento integral del motor ventilador, incluye desmontaje de mallas metálicas de protección, desmontaje de ventiladores, limpieza de paletas de los ventiladores, limpieza de eje de los ventiladores, lubricación de rodamientos, engrase del eje fijo y partes móviles, alineamiento de las paletas de los ventiladores, limpieza del motor-ventilador.
 - Limpieza general de los filtros.
 - Limpieza exterior del intercambiador de calor
 - Limpieza exterior de compresores
 - Limpieza de soportes del Chiller.
 - Limpieza y revisión de sensores de temperatura en alta y baja.
 - Limpieza y revisión de sensores de nivel de aceite.
 - Limpieza y revisión de sensores de nivel de gas refrigerante.
 - Limpieza y revisión de sensores de presión en alta y baja
 - Limpieza y revisión de termómetros, donde corresponda.
 - Limpieza y revisión de manómetros de alta y baja.
 - Limpieza y revisión de transductores.
 - Limpieza y revisión de sensores de carga.
 - Limpieza y revisión de variador de velocidad.
 - Limpieza y revisión de contactores.
 - Medición de vibración del compresor.
 - Análisis de vibraciones al compresor
 - Limpieza del cabecero y las tuberías de agua helada que llegan y salen del Chiller.
 - Limpieza de los Difusores de Succión.
 - Cada seis (6) meses realizar el megado en la llega a los compresores.
 - Reporte de estado de los sensores del Chiller.
 - Programación o reprogramación del Chiller, conforme recomendaciones de cada fabricante.
 - Reporte detallado del estado con el cual queda establecida la programación del variador de frecuencia: temperaturas de ingreso y salida de agua, gas refrigerante, aceite, compresores, voltaje, corriente por línea.
 - Medición del nivel de ruido del Chiller, antes y después de los trabajos de mantenimiento.
 - Reporte fotográfico de las acciones secuenciales y trabajos realizados, conforme lo requerido por SUNAT, indicando recomendaciones técnicas y/o observaciones encontradas.
- Mantenimiento preventivo de los equipos de climatización (tipo Fan Coil, Split y UMAS – Unidades Manejadoras) (cada tres meses).
 - Limpieza y lavado general de los serpentines de la unidad.
 - Lubricación de las partes móviles
 - Verificación de fuga de agua helada en el sistema.
 - Limpieza a presión de aire y/o lavado de los filtros de aire (en el primer y tercer mantenimiento de cada año se deberá instalar nuevos filtros en todos los equipos: UMAS y Fancoil).
 - Verificación del estado operativo de las válvulas de tres vías.
 - Verificación del estado operativo del motor y siroco existente en la unidad fan coil.
 - Regulación del flujo en las rejillas (flujo fijo y variable).
 - Limpieza de difusores y rejillas existentes en los ambientes.
 - Al concluir el servicio de cada mantenimiento trimestral de UMAS y Fancoil, con el aire acondicionado en operación, el contratista registrará en un termómetro laser-digital la temperatura en los difusores del aire acondicionado, seleccionará hasta dos (2) difusores por equipo y la comparará con la temperatura registrada en los termostatos de pared, registros que trasladará en su informe técnico que alcanzará a la SUNAT.

- Al concluir el servicio de cada mantenimiento trimestral el contratista tomará la medida del caudal de aire evacuado por cada difusor seleccionado, para ello contará con un balometro o equipo similar. Los difusores seleccionados para la medida del caudal serán indicados en el plan de trabajo, se tomarán un máximo de 18 medidas de caudal por cada sede de la SUNAT. Los instrumentos de medición serán provistos por el contratista, los registros serán trasladados a SUNAT en el informe técnico trimestral. Cuya temperatura de confort de los equipos de aire acondicionado deben climatizar entre 21°C y 23°C.
- El contratista registrará el nivel de ruido generado por UMAS y FANCOILS, en cada mantenimiento trimestral.
- Mantenimiento preventivo de rejillas de entrega de aire (fijo y variable) así como rejillas de retorno de aire caliente (cada tres meses):
- El mantenimiento consiste en la limpieza general del polvo atmosférico que se impregna alrededor de la rejilla y baldosas colindantes a ella. El mantenimiento preventivo será cada tres meses.
- Mantenimiento preventivo de las bombas de agua (cada tres meses):
- Limpieza general, retiro de polvo, material particulado, verificación de fugas de aceite, verificación de fugas de agua.
- Cada doce (12) meses el pintado general de las bombas de agua existentes en el sistema de agua helada. Aplicación de pintura epóxica, previo al retiro de la corrosión con lijado de partes metálicas, color de pintura similar al de los equipos existentes.
- Cambio de rodamientos (cada 18 meses), deben ser de primer uso de igual o superior característica al existente, para trabajos continuos mayores e iguales a 15,000 horas.
- Medición de variables eléctricas RST en estado operativo del motor (amperios y voltaje de consumo)
- Verificación del estado operativo del Flow switch.
- Limpieza de los registros y/o filtros existentes en el tramo donde el agua ingresa a las bombas de agua (sistemas abiertos).
- Lubricación de partes móviles.
- Alineamiento.
- Ajuste de pernos en base de fijación.
- Junto al informe técnico del mantenimiento preventivo debe alcanzar el reporte fotográfico de las acciones secuenciales y trabajos realizados, conforme lo requerido por SUNAT.
- Mantenimiento preventivo del tanque de expansión: (cada tres meses)
- Lijado y pintado general del tanque de expansión, de color similar al existente.
- Incorporación al sistema Chiller, sales minerales a fin de eliminar los sarros.
- Pintado del tanque, previa lijación de corrosión exterior, incluye lijado (cada 12 meses), color similar al existente.
- Mantenimiento preventivo del sistema de tubería de agua helada y de retorno al sistema, incluye sistema de drenaje y bombas de agua:
- Limpieza general del sistema de tuberías de agua helada de ingreso y de retorno del sistema, mediante elemento químico que permita eliminar los sarros existentes en el sistema. Esta acción se debe realizar una vez al año previa coordinación con la Supervisión de SUNAT.
- Limpieza de aislamiento exterior de tuberías que llegan al CHILLER, incluye todo el montante horizontal que sale y retorna del cabecero que reparte agua helada, hasta una distancia horizontal máxima de 25 m de longitud de tuberías de acero, tomando como referencia la ubicación del CHILLER.
- Mantenimiento preventivo de la Torre de Enfriamiento.
- Revisión y ajustes de las fajas de transmisión.
- Revisión de rodamientos y motor de ventilador, cambio de rodamientos (12 meses).
- Megado de aislamiento de motor eléctrico y parámetros eléctricos.

- Lavado de la bandeja de la torre, limpieza del gabinete, limpieza del filtro de agua.
- Revisión de válvulas de ingreso y salida de agua, chequeo de válvula tipo boya
- Mantenimiento preventivo del sistema de monitoreo y software. (Sede Miraflores)
- La empresa se obliga a realizar el mantenimiento trimestral entregando un CD de Backup con la información grabada, cada tres meses.
- Revisión del software de monitoreo, programación o reprogramación ante situaciones de emergencia: corte de energía, fluctuaciones excesivas de energía eléctrica, que afecten el normal funcionamiento.
- Mantenimiento preventivo de extractores/inyectores
- La frecuencia del mantenimiento e intervención en extractores e inyectores es trimestral.
- Con relación a los equipos instalados en las sedes de IR La Libertad, Complejo Fronterizo Santa Rosa - Tacna, IR Lambayeque e INSI - Lima, el contratista se obliga a realizar mantenimiento preventivo integral de los extractores/inyectores de aire cada seis meses. La ejecución del mantenimiento se realizará de acuerdo a los formatos F3-1, F3-2. Para el caso de Inyectores de aire que utilizan filtros, deben ser cambiados cada seis meses, iniciando el cambio en el primer mantenimiento programado, los filtros que precisen marco de acero y malla deben también ser suministrados e instalados por el contratista sin costo adicional para la SUNAT, los filtros deben considerar el tamaño y características similares a las existentes en cada equipo.
- La base metálica de los ventiladores debe ser limpiada, lijada y pintada cada doce meses, con dos manos de pintura, la primera será anticorrosiva y la segunda en esmalte azul eléctrico.
- Mantenimiento preventivo del tablero eléctrico de las bombas de agua y chiller
- Lijado y pintado general del tablero, su ejecución es anual cada doce (12) meses.
- Actualización de diagramas unifilares en cada tablero eléctrico, diagramas deberá pegar en formato visible al interior de cada tablero eléctrico.
- Limpieza general del(os) tablero(s).
- Aplicación de limpia contactos.
- Ajuste de pernos y tuercas.
- Medición de variable eléctrica RST (amperios y voltaje de consumo).
- Verificación del estado de los interruptores, contactores, relees, cables eléctricos y otros.
- Ajuste de terminales eléctricos
- Verificación del balance de cargas eléctricas.
- Cada doce (12) meses realizar la medición de la puesta a tierra que descarga en el sistema de aire acondicionado.
- Cada doce (12) meses realizar el megado de los cables eléctricos.
- Reportar el estado actualizado de los conductores eléctricos, llaves térmicas, contactores, cables de puesta a tierra.
- Mantenimiento preventivo de los accesorios.
- Incluye todos los accesorios que el sistema centralizado utiliza, tales como manómetros, filtros de aire, válvulas, aislamientos térmicos, tanque de compensación,
- Mantenimiento del cooler, para ello deberá realizar las pruebas necesarias a fin de asegurar que no existe fisuras dentro de ella.

Nota:

Una vez al año se realizará el pintado general de todo el sistema Chiller (pintura existente del equipo) que es expuesto a la intemperie (bombas de agua, tuberías de inyección y de retorno de agua, unidad condensadora, cooler y otros propios del sistema), en el primero, quinto, noveno y doceavo periodo trimestral de servicio.

Sin embargo, de detectarse partes que se pronuncien anticipadamente de óxidos para cada periodo, el contratista deberá corregir con el pintado de dichas partes.

El proveedor deberá realizar todas las actividades que se indican en los formatos F2-1 y F2-2, de los presentes términos de referencia.

ANEXO B

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

TIEMPO DE ATENCION Y RESPUESTA

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

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

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

Como parte del servicio de soporte y mantenimiento preventivo, una vez detectada la falla (emergencia) en el equipo y de acuerdo con los plazos de atención de la tabla C - 1, el contratista debe dar solución inmediata, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos y proporcionar temperatura de confort a los trabajadores de SUNAT y a los contribuyentes.

Si la emergencia se presentara durante su operación normal, el usuario comunicara al administrador técnico del contrato de la DM y este comunicara al contratista, contándose el plazo de respuesta del contratista de la tabla C - 1, luego de recibido la comunicación vía correo electrónico y vía telefónica.

El contratista cuenta con tiempos de respuesta ante una emergencia y su puesta en operatividad según lo indicado en el siguiente cuadro:

Tabla C-1	
Localidad	El Tiempo de respuesta en una emergencia y su puesta en operatividad
En Lima	4 horas, cuyo inicio se contará desde la comunicación vía correo electrónico o vía telefónica al contratista y la culminación al término de las 4 horas.
En provincias	48 horas, cuyo inicio se contará desde la comunicación vía correo electrónico o vía telefónica al contratista y la culminación al término de las 48 horas.

En caso de que el contratista no cumpla con el tiempo de respuesta ante una emergencia y puesta en operatividad de los equipos de aire acondicionado en el plazo establecido (Tabla C-1), se hará sujeto de la penalidad prevista en el numeral 7.11

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

En el caso de que los equipos fueran dados de baja por antigüedad o dejen de funcionar por alguna falla crítica y fueran reemplazados por equipos nuevos, estos equipos instalados continuaran bajo la cobertura del Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo del contrato vigente, previo trámite de inclusión de equipos al contrato vigente.

ANEXO C
LISTA DE EQUIPOS CHILLER SEDES SUNAT ÁMBITO NACIONAL

RELACION DE EQUIPOS QUE CONFORMAN EL CHILLER INSTALADO EN LA INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

Marca: Mc Quay

Capacidad de Chiller: 170 TON

ITEM	Código	Modelo	Serie	Marca	Cantidad	Capacidad BTU/Hora
I	UNIDAD ENFRIADORA DE AIRE (CHILLER)					
1	CH - 01	AGS170CS27 - ER10	STNU070400160	Mc Quay	1	170 TON
II	UNIDAD MANEJADORA					
2	UMA - 01	MDM0710H25	107CC6EA000068	Mc Quay	1	180,000 Btu/h
3	UMA-02	MDM0712H25	107CC6EC000205	Mc Quay	1	240,000 Btu/h
4	UMA-03	MDM0712H25	107CC6ED000206	Mc Quay	1	360,000 Btu/h
5	UMA-04	MDM0710H25	107CC6EB000069	Mc Quay	1	240,000 Btu/h
6	UMA-05	MDM0305H25	107CC6E3000034	Mc Quay	1	36,000 Btu/h
7	UMA-06	MDM0305H25	107CC6E3000035	Mc Quay	1	48,000 Btu/h
III	FAN COIL PARA AGUA HELADA					
8	FC - 01	MHW025A	107DC628000842	Mc Quay	1	48,000 Btu/h
9	FC - 02	MHW025A	107DC628000843	Mc Quay	1	36,000 Btu/h
10	FC - 03	MHW025A	107DC628000838	Mc Quay	1	36,000 Btu/h
11	FC - 04	MHW025A	107DC628000837	Mc Quay	1	36,000 Btu/h
12	FC - 05	FTHC1H12	106620042	Mc Quay	1	24,000 Btu/h
13	FC - 06	MHW025A	107DC628000840	Mc Quay	1	48,000 Btu/h
14	FC - 07	FTHC1H12	106620043	Mc Quay	1	24,000 Btu/h
15	FC - 08	MHW025A	107DC628000841	Mc Quay	1	48,000 Btu/h
16	FC - 09	FTHC1H04	106620038	Mc Quay	1	12,000 Btu/h
17	FC - 10	FTHC1H03	106620037	Mc Quay	1	12,000 Btu/h
IV	ELECTROBOMBA DE AGUA HELADA					
18	B - 1	4030, 5x4x10	566541	Armstrong	1	408 gpm
19	B - 2	4030, 5x4x10	566542	Armstrong	1	409 gpm
V	EXTRACTORES CENTRIFUGOS EN GABINETE (T/D)					
20	E - 1	GN – 720	-	Cook	1	1,500CFM
21	E - 4	GN – 520	-	Cook	1	4,324CFM
22	E - 5	GN – 520	-	Cook	1	5,300CFM
23	E - 6	GN – 620	-	Cook	1	6,360CFM
VI	EXTRACTORES CENTRIFUGOS EN GABINETE (T/F)					
24	E - 2	DB – 9	-	Cook	1	1516 cfm
25	E - 3	DB – 13	-	Cook	1	3509 cfm
VII	VENTILADOR CENTRIFUGO EN GABINETE (T/D)					
26	V-1	GN – 720	-	Cook	1	500 cfm
VII	EXTRACTORES AXIALES (T/D)					

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

27	EA - 1	HV – 300	-	Soler y Palao	1	300 cfm
28	EA - 2	HXM – 300	-	Soler y Palao	1	200 cfm
29	EA - 3	HV – 300	-	Soler y Palao	1	360 cfm
CANTIDAD DE QUIPOS					29	

RELACION DE EQUIPOS INTALADOS EN SISTEMA CHILLER – INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION - INSI

Marca: Mc Quay

Capacidad de Chiller: 140 TON

ITEM	Código	Modelo	Serie	Marca	Cantidad	Capacidad /TON
I	UNIDAD ENFRIADORA DE AIRE (CHILLER)					
1	CH – 01	AGS140C	STNU070400133	Mc Quay	1	140 TON
II	FAN COIL PARA AGUA HELADA					
2	FC –01	MHW020A-6	107DC627001034	Mc Quay	1	3 TON
3	FC –02	MHW020A-6	107DC627001037	Mc Quay	1	1 TON
4	FC –03	MHW020A-6	107DC627001038	Mc Quay	1	4 TON
5	FC –04	MHW020A-6	107DC627001039	Mc Quay	1	3 TON
6	FC –05	MHW020A-6	107DC627001036	Mc Quay	1	1.5 TON
7	FC –06	MHW020A-6	107DC627001035	Mc Quay	1	1.5 TON
8	FC –07	MHW020A-6	107DC627001040	Mc Quay	1	3 TON
9	FC –08	MHW025A-6	107DC628000835	Mc Quay	1	1.5 TON
10	FC –09	MHW025A-6	107DC628000836	Mc Quay	1	3 TON
11	FC –10	MHW025A-6	107DC62800039	Mc Quay	1	1.5 TON
12	FC –11	MHW030A-6	107DC629001215	Mc Quay	1	1TON
13	FC –12	MHW030A-6	107DC629001214	Mc Quay	1	1 TON
14	FC –13	MHW030A-6	107DC629001212	Mc Quay	1	4 TON
15	FC –14	MHW030A-6	107DC629001213	Mc Quay	1	5 TON
16	FC –15	MHW030A-6	107DC629001211	Mc Quay	1	3 TON
17	FC –16	MHW030A-6	107DC629001211	Mc Quay	1	2 TON
18	FC –17	FTHC1H03	87C0000200	Mc Quay	1	2 TON
19	FC –18	FTHC1H04	87C0000500	Mc Quay	1	2.5 TON
20	FC –19	FTHC1H04	87C0000300	Mc Quay	1	1 TON
21	FC –20	FTHC1H04	87C0000800	Mc Quay	1	4 TON
22	FC –21	FTHC1H04	87C0000900	Mc Quay	1	4 TON
23	FC –22	FTHC1H04	87C0000700	Mc Quay	1	2.5 TON
24	FC –23	FTHC1H04	87C0000600	Mc Quay	1	2 TON
25	FC –24	FTHC1H04	87C0000400	Mc Quay	1	1 TON
26	FC –25	FTHC1H04	87C0000100	Mc Quay	1	2 TON
27	FC –26	FTHC1H04	87C0000200	Mc Quay	1	4 TON
28	FC –27	FTHC1H06	87C0000500	Mc Quay	1	1 TON
29	FC –28	FTHC1H06	87C0000100	Mc Quay	1	1TON
30	FC –29	FTHC1H06	87C0000600	Mc Quay	1	5 TON
31	FC –30	FTHC1H06	87C0000400	Mc Quay	1	2 TON
32	FC –31	FTHC1H06	87C0000300	Mc Quay	1	1 TON

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

33	FC -32	FTHC1H06	87C0000200	Mc Quay	1	2.5 TON
34	FC -33	FTHC1H08	87C0000300	Mc Quay	1	1.5 TON
35	FC -34	FTHC1H08	87C0000200	Mc Quay	1	5 TON
36	FC -35	FTHC1H08	87C0000100	Mc Quay	1	5 TON
37	FC -36	FTHC1H12	87C0000300	Mc Quay	1	2.5 TON
38	FC -37	FTHC1H12	87C0000200	Mc Quay	1	1.5 TON
39	FC -38	FTHC1H12	87C0000800	Mc Quay	1	2 TON
40	FC -39	FTHC1H12	87C0000400	Mc Quay	1	3 TON
41	FC -40	FTHC1H12	87C0000700	Mc Quay	1	3 TON
42	FC -41	FTHC1H12	87C0000600	Mc Quay	1	1 TON
43	FC -42	FTHC1H12	87C0000500	Mc Quay	1	1 TON
44	FC -43	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	1 TON
45	FC -44	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	1 TON
46	FC -45	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
47	FC -46	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	1 TON
48	FC -47	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
49	FC -48	MWMO25FW	2.05E+12	Mc Quay	1	4 TON
50	FC -49	MCM030DW	2.05E+12	Mc Quay	1	4 TON
51	FC -50	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	4 TON
52	FC -51	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	2 TON
53	FC -52	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	3 TON
54	FC -53	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
55	FC -54	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
56	FC -55	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
57	FC -56	MCM050DW	2.05E+12	Mc Quay	1	1.5 TON
III	ELECTROBOMBA DE AGUA HELADA					
58	B - 1	4030, 3X2.5X10	566539	Armstrong	1	315 GPM
59	B - 2	4030, 3X2.5X11	566540	Armstrong	1	315 GPM
IV	EXTRACTORES Y VENTILADORES					
60	Extractor de Aire Centrifugo	GN - 182	S/S	Cook	1	166 CFM
61	Extractor de Aire Centrifugo	GN - 520	S/S	Cook	1	258 CFM
62	Extractor de Aire Centrifugo	DB - 8	S/S	Cook	1	996 CFM
63	Ventilador Centrifugo en Gabinete	DB - 8	S/S	Cook	1	985 CFM
64	Ventilador Centrifugo en Gabinete	GN - 720	S/S	Cook	1	560 CFM
65	Ventilador Centrifugo en Gabinete	195 CPV	S/S	Cook	1	729 CFM
66	Extractor de Aire Axial	HXM - 250	S/S	Soler y Palau	20	S/CFM
67	Extractor de Aire Axial	HXM - 350	S/S	Soler y Palau	2	S/CFM
68	Extractor de Aire Axial	HV - 300	S/S	Soler y Palau	7	S/CFM
CANTIDAD DE EQUIPOS					94	
RELACION DE EQUIPOS INSTALADOS EN SISTEMA CHILLER EN LA SEDE DE MIRAFLORES						

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

Marca:
Carrier

Capacidad de Chiller: 174 TON (02 UNIDADES)

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CARACT. ELECTRICA	CAPACIDAD BTU/Hr	CANTIDAD	MARCA
SOTANO 3						
1	FCS3-01	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
2	FCS3-02	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
3	FCS3-03	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
4	FCS3-04	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
5	FCS3-05	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
6	FCS3-06	Fan Coil Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	12	1	CARRIER
SOTANO 1						
7	UMAS1-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	189.8	1	CARRIER
PRIMER PISO						
8	UMA1-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	235.61	1	CARRIER
SEGUNDO PISO						
9	UMA2-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	359.25	1	CARRIER
TERCER PISO						
10	UMA3-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	380.7	1	CARRIER
CUARTO PISO						
11	UMA4-01	Unidad Manejadora	220V / 1F / 60 Hz	310.89	1	CARRIER
QUINTO PISO						
12	UMA5-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	274.8	1	CARRIER
SEXTO PISO						
13	UMA6-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	234.7	1	CARRIER
SEPTIMO PISO						
14	UMA7-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	275.75	1	CARRIER
OCTAVO PISO						
15	UMA8-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	324.9	1	CARRIER
NOVENO PISO						
16	FC9-01	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	54.1	1	S/M
17	FC9-02	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	54.1	1	S/M
18	FC9-03	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	S/M
19	FC9-04	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	S/M
20	FC9-05	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	54.1	1	CLASIC
21	FC9-06	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	54.1	1	CLASIC
22	FC9-07	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	CLASIC
23	FC9-08	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	CLASIC

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

24	FC9-09	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	CLASIC
25	FC9-10	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	24.5	1	CLASIC
DECIMO PISO						
26	UMA10-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	357.56	1	CARRIER
DECIMO PRIMER PISO						
27	UMA11-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	314.34	1	CARRIER
DECIMO SEGUNDO PISO						
28	UMA12-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	369.01	1	CARRIER
DECIMO TERCER PISO						
29	UMA13-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	286.61	1	CARRIER
DECIMO CUARTO PISO						
30	UMA14-01	Unidad Manejadora	220V / 3F / 60 Hz	225.57	1	CARRIER
DECIMO QUINTO PISO						
31	FC15-01	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	69.6	1	CARRIER
AZOTEA						
32		Enfriador de Agua 1 (Chiller)	440V / 3F / 60 Hz	174 TON	1	CARRIER
33		Enfriador de Agua 2 (Chiller)	440V / 3F / 60 Hz	174 TON	1	CARRIER
34		Electrobomba No. 1 (Primaria)	440V / 3F / 60 Hz	431 GPM	1	S/M
35		Electrobomba No. 2 (Primaria)	440V / 3F / 60 Hz	431 GPM	1	S/M
36		Electrobomba No. 3 (Primaria)	440V / 3F / 60 Hz	431 GPM	1	S/M
37		Electrobomba No. 1 (Secundaria)	440V / 3F / 60 Hz	840 GPM	1	S/M
38		Electrobomba No. 2 (Secundaria)	440V / 3F / 60 Hz	840 GPM	1	S/M
CANTIDAD DE EQUIPOS					38	

RELACION DE EQUIPOS INSTALADOS EN SISTEMA CHILLER EN LA SEDE IR LAMBAYEQUE

Tipo: Chiller Carrier

Capacidad de Chiller: 127 TON

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CARACT. ELECTRICA	CAPACIDAD TONS	CANTIDAD	MARCA
BLOQUE 1: PRIMER PISO						
1	AA1-1-1	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	1	1	S/M
2	AA1-1-2	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
3	AA1-1-3	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
4	AA1-1-4	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
5	AA1-1-5	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1	1	S/M
6	AA1-1-6	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1.5	1	S/M
7	AA1-1-7	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
8	AA1-1-8	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

9	AA1-1-9	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
10	AA1-1-10	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
11	AA1-1-11	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
12	AA1-1-12	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
13	AA1-1-13	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
14	AA1-1-14	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
15	AA1-1-15	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M

BLOQUE 1: SEGUNDO PISO

16	AA1-2-1	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M
17	AA1-2-2	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M
18	AA1-2-3	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
19	AA1-2-4	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	2	1	S/M
20	AA1-2-5	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	2	1	S/M
21	AA1-2-6	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
22	AA1-2-7	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
23	AA1-2-8	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M
24	AA1-2-9	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M
25	AA1-2-10	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
26	AA1-2-11	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	4	1	S/M
27	AA1-2-12	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
28	AA1-2-13	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
29	AA1-2-14	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
30	AA1-2-15	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	1.5	1	S/M

BLOQUE 2: PRIMER PISO

31	AA2-1-1	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
32	AA2-1-2	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
33	AA2-1-4	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	2	1	S/M
34	AA2-1-5	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
35	AA2-1-6	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
36	AA2-1-7	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
37	AA2-1-8	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M

BLOQUE 2: SEGUNDO PISO

38	AA2-2-1	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
39	AA2-2-2	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
40	AA2-2-3	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
41	AA2-2-4	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
42	AA2-2-5	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
43	AA2-2-6	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
44	AA2-2-7	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
45	AA2-2-8	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
46	AA2-2-9	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M
47	AA2-2-10	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	3	1	S/M

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

48	AA2-2-11	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
49	AA2-2-12	Split Decorativo	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
AZOTEA						
50		Enfriador de Agua (Chiller)	440V / 3F / 60 Hz	127	1	S/M
51		Electrobomba No. 1	440V / 3F / 60 Hz	305 GPM	1	S/M
52		Electrobomba No. 2	440V / 3F / 60 Hz	305 GPM	1	S/M
53		Tanque de expansión	S/PARAMETRO	S/GPM	1	S/M
SISTEMA DE VENTILACION MECANICA						
54	EA1-4	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
55	EA1-5	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
56	VC2-1	Ventilador Centrifugo	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
57	EA2-1-1	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
58	EA2-1-2	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
59	EA2-1-3	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
60	EA2-2-4	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
61	EA2-2-5	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
62	EA2-2-6	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
CANTIDAD DE EQUIPOS					62	
RELACION DE EQUIPOS INSTALADOS EN SISTEMA CHILLER - EN LA SEDE IR LORETO						

Marca: Carrier

Capacidad de Chiller: 60 TON

ITEM	CLAVE	DESCRIPCION	AMBIENTE	CAPACIDAD	CANTIDAD	PISO
1	S/CLAVE	Enfriador de Agua	SALA DE MAQUINAS	59 TR	1	Azotea
2	S/CLAVE	Bomba de Agua Helada No. 01	SALA DE MAQUINAS	S/CAP	1	Azotea
3	S/CLAVE	Bomba de Agua Helada No. 02	SALA DE MAQUINAS	S/CAP	1	Azotea
4	S/CLAVE	Bomba de Condensación No. 01	SALA DE MAQUINAS	S/CAP	1	Azotea
5	S/CLAVE	Bomba de Condensación No. 02	SALA DE MAQUINAS	S/CAP	1	Azotea
6	S/CLAVE	Torre de Enfriamiento	SALA DE MAQUINAS	60 TR	1	Azotea
7	S/CLAVE	Tanque de Compensación	SALA DE MAQUINAS	S/CAP	1	Azotea
8	EV-11	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
9	EV-12	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
10	EV-13	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
11	EV-14	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
12	EV-15	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
13	EV-19	Fan Coil	HALL	2TR	1	1er piso
14	EV-16	Fan Coil	DIV.SERVICIOS	3TR	1	1er piso
15	EV-17	Fan Coil	DIV.SERVICIOS	2TR	1	1er piso
16	EV-18	Fan Coil	DIV.RECLAMOS	2TR	1	1er piso
17	EV-22	Fan Coil	COB.COACTIVA	2TR	1	1er piso
18	EV-23	Fan Coil	DIV.CONTROL	4TR	1	1er piso

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

19	EV-24	Fan Coil	DIV.CONTROL	1.5TR	1	2do piso
20	EV-25	Fan Coil	BIBLIOTECA	1.5TR	1	2do piso
21	EV26	Fan Coil	INTENDENCIA	2TR	1	2do piso
22	EV-27	Fan Coil	DIRECTORIO	2TR	1	2do piso
23	EV-28	Fan Coil	HALL PUBLICO	2TR	1	2do piso
24	EV-29	Fan Coil	HALL PUBLICO	2TR	1	2do piso
25	EV-31	Fan Coil	OF. ADMINISTRACION	3TR	1	2do piso
26	EV-32	Fan Coil	SALA UPS	2TR	1	2do piso
27	EV-33	Fan Coil	JEFE ADMINISTRACION	1TR	1	3er piso
28	EV-34	Fan Coil	CAJA CHICA	1TR	1	3er piso
29	EV-35	Fan Coil	AUDITORIA.CONT.MOVIL	4TR	1	3er piso
30	EV-36	Fan Coil	JEFE AUDITORIA	1.5TR	1	3er piso
31	EV-37	Fan Coil	AUDITORIA MASIVOS	3TR	1	3er piso
32	EV-41	Fan Coil	AUDIT.DEVOLUCIONES	5TR	1	3er piso
33	EV-42	Fan Coil	AUDIT.PROGRAMACION	2TR	1	4to piso
34	EV-43	Fan Coil	AUDIT.DEVOLUCIONES	2TR	1	4to piso
35	EV-44	Fan Coil	AUDIT.DEVOLUCIONES	2TR	1	4to piso
CANTIDAD DE EQUIPOS					35	

RELACION DE EQUIPOS INSTALADOS EN SISTEMA CHILLER - EN LA SEDE IA PISCO

Marca: York

Capacidad de Chiller: 57.9 TON

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CARACT. ELECTRICA	CAPACIDAD TON	CANTIDAD	MARCA
AZOTEA						
1		Enfriador de Agua (Chiller)	440V / 3F / 60 Hz	57.9 TR	1	YORK
2		Electrobomba No. 1	440V / 3F / 60 Hz	128 GPM	1	S/M
3		Electrobomba No. 2	440V / 3F / 60 Hz	128 GPM	1	S/M
4		Tanque de expansión	S/PARAMETRO	S/CAP	1	S/M
BLOQUE 1: PRIMER PISO						
5	FC - 1.4	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
6	FC - 1.5	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
7	FC - 1.6	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	4	1	YORK
8	FC - 1.7	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
9	FC - 1.8	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
10	FC - 1.9	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	2	1	YORK
11	FC - 1.10	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1.5	1	YORK
BLOQUE 2: SEGUNDO PISO						
12	FC - 1.1	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
13	FC - 1.2	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
14	FC - 1.3	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
15	FC - 2.1	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1	1	YORK
16	FC - 2.2	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	2	1	YORK

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

17	FC - 2.3	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
18	FC - 2.4	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1.5	1	YORK
19	FC - 2.5	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	2	1	YORK
20	FC - 2.6	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
21	FC - 2.7	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK

BLOQUE 3: TERCER PISO

22	FC - 3.1	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
23	FC - 3.2	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
24	FC - 3.3	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
25	FC - 3.4	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	5	1	YORK
26	FC - 3.5	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK

SISTEMA DE VENTILACION MECANICA

27	IA-1	Inyector de Aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
28	IA-2	Inyector de Aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
29	EAC-1	Extractor Centrifugo	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
30	EAH-1	Extractor Helicocentrifugo	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
31	EAH-2	Extractor Helicocentrifugo	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
32	EAH-3	Extractor Helicocentrifugo	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
33	EAA-1	Extractor Axial	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
34	EAA-2	Extractor Axial	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M

CANTIDAD DE EQUIPOS

34

RELACION DE EQUIPOS INSTALADOS EN SISTEMA CHILLER - EN LA SEDE COMPLEJO SANTA ROSA

Marca: York

Capacidad de Chiller: 42.5 TON

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CARACT. ELECTRICA	CAPACIDAD	CANTIDAD	MARCA
------	--------	-------------	-------------------	-----------	----------	-------

AZOTEA

1	AA2-1-1	Enfriador de Agua (Chiller Compacto)	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
2	AA2-1-2	Electrobomba No. 1 Marca TACO	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M
3	AA2-1-4	Electrobomba No. 2 Marca TACO	220V / 1F / 60 Hz	2	1	S/M
4	AA2-1-5	Tanque de Expansión, TACO 15 gl	220V / 1F / 60 Hz	5	1	S/M

SEGUNDO PISO

5	FC - 2-8	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
6	FC - 2-10	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
7	FC - 2-12	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
8	FC - 2-4	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1	1	YORK
9	FC - 2-5	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	1.5	1	YORK
10	FC - 2-6	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
11	FC - 2-7	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
12	FC - 2-11	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
13	FC - 2-9	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

14	FC - 2-15	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
15	FC - 2-1	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
16	FC - 2-2	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
17	FC - 2-3	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK
18	FC - 2-13	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	4	1	YORK
19	AA1-2-14	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	4	1	YORK
20	AA1-2-20	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	4	1	YORK
21	AA1-2-21	Fan Coil	220V / 1F / 60 Hz	3	1	YORK

SISTEMA DE VENTILACION MECANICA

22	IA1-E11-1	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
23	IA1-E11-1	Extractor de aire	220V / 1F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
24	IA1-SE-1	Ventilador Centrifugo	220V / 3F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
25	IA1-SE-2	Extractor de aire	220V / 3F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
26	IA1-SE-3	Extractor de aire	220V / 3F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M
27	IA1-SE-4	Extractor de aire	220V / 3F / 60 Hz	S/CAP	1	S/M

CANTIDAD DE EQUIPOS

27

CANTIDAD TOTAL DE EQUIPOS

319

ANEXO D

Formato: F1

SERVICIO DE SOPORTE

Contrato N°:		Atención de emergencia			N°
Sede:				Periodo	Fecha:
Piso/Sector:					
IDENTIFICACION DEL EQUIPO					
Marca:					
Modelo:					
Serie:					
Código Patrimonial:					
FALLAS DETECTADAS - DESMONTAJES					
<i>(Si es un repuesto indicar los datos de placa)</i>					
ACCIONES CORRECTIVAS O REHUBICACIONES					
<i>(Si se instaló un repuesto indicar los datos de placa)</i>					
TECNICO EMPRESA CONTRATISTA			SUPERVISOR DE LA SEDE SUNAT		
Nombres:			Nombres:		
Apellidos:			Apellidos:		
Firma			Firma		

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

Formato: F2-1

**FORMATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
SISTEMA DE CLIMATIZACION CENTRALIZADA - CHILLER**

1.- DATOS GENERALES DEL SISTEMA CENTRALIZADO

F. DATOS GENERALES DEL SISTEMA CENTRALIZADO									
LOCAL	PIURA		SISTEMA ELECTRICO DEL SISTEMA	220 V, 3FASE, 60 Hz		BANCO DE CONDENSADORES		CAPACIDAD	
	LIMA			360 V, 3FASE, 60 Hz			SI		
				440 V, 3FASE, 60 Hz			NO		
CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO DEL SISTEMA CHILLER					TON	TABLERO ELECTRICO			
						No. DE INTERRUPTORES			

2.- DATOS TECNICOS

UNIDAD	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL
CHILLER (ENFRIADOR DE AGUA)				
BOMBA AGUA HELADA No. 1				
BOMBA AGUA HELADA No. 2				
TORRE DE ENFRIAMIENTO				
ABLANDADOR DE AGUA				
BOMBA DE AGUA CONDENSADO No. 1				
BOMBA DE AGUA CONDENSADO No. 2				

3.- REGISTRO DE PARAMETROS OPERATIVOS

3. REGISTRO DE PARÁMETROS OPERATIVOS												
BLOQUE A DE DATOS	Temperatura Exterior							BLOQUE B DE DATOS	Humedad Exterior			
	Temperatura Sala de Máquinas Sótano								Temperatura Sala Máquinas Azotea			
	Temperatura seteadada de salida Agua del enfriador											
	Temperatura en la entrada de agua al enfriador								Temperatura de Salida de Agua del Enfriador			
	Presión en la entrada de agua del enfriador								Presión en la Salida de Agua del Enfriador			
	Presión de Succión Bomba de Agua Helada No. 1								Presión de descarga Bomba Agua Helada No. 1			
	Presión de Succión Bomba de Agua Helada No. 2								Presión de descarga Bomba Agua Helada No. 2			
	Temparatura Entrada de Agua a Torre Enfriamiento								Temperatura salida d/agua Torre de Enfriamiento			
	Presión de Succión Bomba de Agua Cond. No. 1								Presión de descarga Bomba de Agua Cond. No. 1			
	Presión de Succión Bomba de Agua Cond. No. 2								Presión de descarga Bomba de Agua Cond. No. 2			
	Nivel de Aceite Compresor								Nivel de Aceite Compresor No. 2			
	Voltaje de Control											

4.- REGISTRO DE PARAMETROS ELECTRICOS SALA DE MAQUINAS SOTANO/ AZOTEA

EQUIPOS	TORRE DE ENFRIAMIENTO						BOMBAS DE AGUA						TENSION
	COMPRESOR No. 1			COMPRESOR No. 2			HELADA No. 1			HELADA No. 2			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
LINEA													Voltios
R (Amp.)													
S (Amp.)													
T (Amp.)													

5.- REGISTRO DE PARAMETROS ELECTRICOS SALA DE MAQUINAS SOTANO/AZOTEA

REGISTRO DE PARAMETROS ELECTRICOS SALA DE MAQUINAS SOTANALOTERA													
EQUIPOS	TORRE DE ENFRIAMIENTO						BOMBAS DE AGUA						TENSION
	VENTILADOR No. 1			VENTILADOR No. 2			CONDENSACION No. 1			CODESACION No. 2			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
LINEA													Voltios
R (Amp.)													
S (Amp.)													
T (Amp.)													

6.- REGISTRO DE DATOS DE LOS FAN COILS

V.P. REGISTRO DE DATOS DE LOS FAN COILS													
	DATOS ELECTRICOS		FILTROS DE AIRE		BANDEJA /CONDENSACION		TUBERÍAS DE COBRE		THERMOSTATO		VALVULA DE 3 VIAS		LIMPIEZA
	AMP/ ARRANQ.	AMP./TRAB.	SE CAMBIO ?		BUENO	MALO	BUENO	MALO	BUENO	MALO	BUENO	MALO	DIFUSORES
FAN COIL 1													
FAN COIL 2													
FAN COIL 3													
FAN COIL 4													
FAN COIL 5													
FAN COIL 6													
FAN COIL 7													
FAN COIL 8													
FAN COIL 9													
FAN COIL 10													
FAN COIL 11													
FAN COIL 12													
FAN COIL 13													
FAN COIL 14													
FAN COIL 15													
FAN COIL 16													
FAN COIL 17													
FAN COIL 18													
FAN COIL 19													
FAN COIL 20													

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

Pág. 2/2

Firma del responsable de los trabajos de mantenimiento

Formato: F2-2

CUADRO N° 3 “A”

FORMATO DE MANTENIMIENTO DE EXTRACTORES

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA CENTRALIZADO DE AIRE ACONDICIONADO		
ITEM	DESCRIPCION	PERIODO
ABLANDADOR DE AGUA		
1	Verificación de nivel de sal en tanque de salmuera - agregar si es necesario	T
2	Limpieza de filtro (con cepillo fino y agua)	T
3	Limpieza de tanque de salmuera	S
2	Limpieza de tanque de resina	A
UNIDAD CENTRALIZADA - CHILLER		
1	Verificación del estado de superficie y aseo general del equipo	T
2	Limpieza del serpentín condensador	T
3	Verificación del nivel de aceite de los motorescompresores	T
4	Verificación del correcto flujo de refrigerante a través del visor de líquido (fuga)	T
5	Verificación del correcto funcionamiento del flow switch	T
6	Verificación de la presencia de humedad a través del visor de líquido	T
7	Medición y registro de las presiones de trabajo del refrigerante	T
8	Medición y registro de temperatura de entrada y salida del agua helada	T
9	Medición y registro de consumo eléctrico (protocolo de pruebas)	T
10	Inspección de rodamiento de motoventiladores de la unidad condensadora	T
11	Lubricación de rodamientos de motoventiladores de la unidad condensadora	C
12	Revisión del Historial de reporte de alarmas (mediante el navegador)	C
13	Verificación del funcionamiento de los dispositivos de protección del equipo	S
14	Verificación del funcionamiento de la resistencia del carter	T
15	Verificación de las conexiones eléctricas, panel de fuerza, control, motores y bobinas	T
16	Verificación del correcto funcionamiento de filtro secadores	S
17	Desarme y mantenimiento de contactores eléctricos de partida de motorescompresores	A
18	Medición y registro del nivel de aislamiento de los motores de los compresores	A
19	Verificación del buen estado de los álabes de los ventiladores axiales	A
ELECTROBOMBAS		
1	Medición y registro de características eléctricas (protocolo de prueba)	T
2	Verificación del estado general de superficie y aseo general	T
3	Verificación del estado de sello mecánico	T
4	Limpieza de filtro del difusor de succión	T
5	Lubricación de rodamientos	C
6	Inspección y verificación del buen estado de manómetro	T
7	Verificación del buen funcionamiento del tablero de control (alternancia)	T
FAN COILS		
1	Medición y registro de características eléctricas (protocolo de prueba)	T
2	Verificación del buen estado de superficie y aseo general del equipo	T
3	Limpieza de la bandeja del drenaje	T
4	Limpieza del filtro de aire	T
5	Verificación de buen funcionamiento del termostato	T
6	Verificación de buen funcionamiento de válvula de tres vías	T
7	Limpieza de difusores y rejillas de distribución de aire	T
8	Balance de aire si fuese necesario	T

Formato: F3-1
EXTRACTORES/ INYECTORES

Fecha:

Sede: IR La Libertad ☐ marcar con una (x) donde correspondaSan Isidro ☐Sistema eléctrico: MONOFÁSICO ☐TRIFÁSICO ☐

UBICACIÓN FÍSICA : _____

CODIGO PATRIMONIAL: _____

CAPACIDAD: _____ MODELO: _____

MARCA : _____

SERIE : _____

SERVICIO TÉCNICO A EJECUTAR:

1. Desmontado del motor eléctrico.	12. Medición de caudal de aire de los equipos en un punto
2. Mantenimiento general del motor eléctrico Cambio de rodamientos de ser necesario	13. Mantenimiento de llaves termomagnéticas
3. Lavado del motor eléctrico con disolvente dieléctrico.	14. Evaluación de alimentación eléctrica
4. Lijado de la carcasa	15. Megado del motor eléctrico
5. Aplicación de base anticorrosiva a todo las carcasas	16. Lijado y pintado de estructuras metálicas y soportes.
6. Pintado de la carcasa del motor eléctrico	17. Cambio de faja según modelo existente (si es necesario)
7. Cambio de tuercas, pernos y huachas	18. Cambio de filtro de aire
8. Desmontado del Siroco	19. Alineamiento del eje del motor (si es necesario)
9. Pintado del siroco con base anticorrosivo (si es necesario)	20. Cambio de chumaceras donde requiera
10. Pintado al duco del siroco (si es necesario)	21. Cambio de bocina del motor donde requiera
11. Pintado general de la carcasa de los ventiladores centrífugos	22. Resanado y pintado de ductos en las partes oxidadas.

FIRMA Y SELLO DE LA SUNAT

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

HOJA ADICIONAL Y/O OPINIÓN TÉCNICA
(Formato “A” Servicio Técnico a Ejecutar)

FECHA:

[illegible]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido 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> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso 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	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) 20 horas lectivas mínimo, en operación y/o mantenimiento de equipos de sistemas Chiller. b) 08 horas lectivas mínimo en operación y mantenimiento de variadores de velocidad, del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años, desempeñándose como Supervisor, en trabajos de operación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de sistemas Chiller, del personal clave requerido como Supervisor</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo, reparación y/o soporte técnico y/o de sistemas Chiller, Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de climatización Chiller.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6) .		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p>
		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional**, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, en adelante LA SUNAT, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1471, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200** para la contratación del **servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente documento EL CONTRATISTA se obliga con LA SUNAT a prestar el **servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario de oficina de los locales de Lima y Callao**, bajo el sistema de contratación de suma alzada, con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	Sub ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SERVICIOS TRIMESTRALES POR 03 AÑOS	PRECIO TOTAL
1	1.1	Servicio de soporte Técnico de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12	
	1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller	Servicio	12	

	instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional			
TOTAL				

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 PAGO⁹

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles de la siguiente manera:

Para el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo: La forma de pago será trimestral, por el 8.333% del monto total contratado para los once (11) primeros trimestres y para el último trimestre, por el 8.337% del monto contratado, de acuerdo con la cantidad total de equipos del Anexo C de los términos de referencia, previa conformidad otorgada según se indica en el numeral 7.7 de los términos de referencia.

El pago se hará luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de EL REGLAMENTO.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Mantenimiento de la SUNAT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Todos los entregables indicados en el numeral 5.10 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT, a la cual podrán acceder en el siguiente enlace: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

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 SUNAT debe efectuar el pago de 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA SUNAT, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de LA LEY y en el artículo 171 de EL REGLAMENTO, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago que LA SUNAT deba realizar a EL CONTRATISTA se efectuará mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo con lo que indique EL CONTRATISTA, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el funcionario competente de LA SUNAT otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo de EL CONTRATISTA y se efectúe el pago.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34° de LA LEY y en el artículo 158° de EL REGLAMENTO, EL CONTRATISTA podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causas:

- Cuando se apruebe el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, EL CONTRATISTA ampliará el plazo de las garantías que hubiere otorgado;
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables a EL CONTRATISTA;

Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá presentar una solicitud escrita y justificada dirigida a la División de Ejecución Contractual de LA SUNAT dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes Virtual de LA SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>.

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA SUNAT 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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 de EL REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de EL REGLAMENTO. La conformidad será otorgada por la División de Mantenimiento de LA SUNAT previo informe de la Supervisión 2 de la División de Mantenimiento de la SUNAT para las sedes de Lima e informe del técnico electricista de las OSAs o SSA para las sedes de provincia, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA SUNAT las comunica a EL 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 SUNAT puede otorgar a EL 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 SUNAT no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: 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 a EL 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 a 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 SUNAT será reembolsada por el contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUB CONTRATACION

EL CONTRATISTA no podrá transferir parcial ni totalmente la responsabilidad del cumplimiento del contrato, teniendo responsabilidad plena sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA 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 DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA SUNAT no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de LA LEY y 173 de EL REGLAMENTO.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA SUNAT 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 SUNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 de EL REGLAMENTO

Otras Penalidades

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
1	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 20 días calendarios, según lo señalado en el numeral 5.2.1.3 de los términos de referencia.	Se aplicará el 5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe de la División de Mantenimiento*
2	Por el incumplimiento en el tiempo	Se considerará una	Según informe de la

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de respuesta para las atenciones de emergencia indicadas en el Anexo B de los términos de referencia.	penalidad del 5% de la UIT vigente	División de Mantenimiento*

(*) Procedimiento de aplicación de otras penalidades

1. En merito a la ejecución del contrato y cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en el numeral de otras penalidades establecidas en los documentos del procedimiento de selección o contrato, el AU/AT comunicara a la División de Ejecución Contractual (DEC) el incumplimiento y remitirá toda la información y/o insumos que lo sustenten (ej. Registros, informes, reportes, actas, entre otros) y aquellos necesarios, para que a su vez la DEC proceda con el cálculo y gestione el descuento a la facturación.
2. La DEC cursará comunicación al contratista indicando la configuración de la penalidad y su aplicación en el pago correspondiente, y también remitirá adjunto el cálculo de la penalidad, así como la documentación que la sustenta (ICAU, informe del AU, entre otros).
3. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentara mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; el cual será evaluado por el área usuaria en los casos que corresponda. Al respecto cabe indicar que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas durante la ejecución del contrato.
4. Sobre la base de la evaluación realizada y en caso procede el reclamo, la DEC gestionara la devolución del monto que corresponda. Asimismo, procederá a notificar al contratista mediante carta comunicando la devolución a realizar. De no proceder el reclamo, igualmente será comunicado el hecho al contratista.
5. De ser el caso de incumplimientos que persistan, el área usuaria en merito al ICAU, solicitara a la DEC que genere comunicación exhortando al contratista el cumplimiento de sus obligaciones y que revierta la situación de incumplimiento, alertando que, de no subsanar los incumplimientos detallados, las penalidades se continuaran aplicando en los próximos pagos.

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 SUNAT puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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, y el artículo 164 de EL REGLAMENTO. De darse el caso, LA SUNAT procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 EL REGLAMENTO.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 de EL REGLAMENTO, 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 de EL REGLAMENTO.

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 VIGÉSIMA: 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.

Sólo en lo no previsto en este contrato, en LA LEY y EL REGLAMENTO, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

¹⁰ 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).

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

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

El arbitraje deberá ser iniciado, organizado y administrado en la Institución Arbitral¹¹ siguiente: [INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA DE LA LISTA PROPUESTA POR LA ENTIDAD, CASO CONTRARIO, ACUERDA CON LA ENTIDAD UNA INSTITUCIÓN ARBITRAL DISTINTA. EN CASO DE FALTA DE ACUERDO, LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ES ELEGIDA DE LA MENCIONADA LISTA POR LA ENTIDAD DE MANERA DEFINITIVA]. Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 con el 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 con 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 y EL REGLAMENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT	Av. Garcilaso de la Vega N°1472 – Cercado de Lima .
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹¹ De acuerdo con el Decreto Supremo N°278-2024-EF que modifica el numeral 226.2 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad propone la lista de las instituciones arbitrales: i) CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ, y ii) EL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA. La institución arbitral será elegida en la etapa de perfeccionamiento de contrato, conforme al Decreto antes referido.

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 SUNAT"

"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 Digitales¹².

¹² 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

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200**

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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200

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
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200
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 SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT A NIVEL NACIONAL**, 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
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200
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

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ 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
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200
Presente.-

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

ITEM	Sub ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SERVICIOS TRIMESTRALES POR 03 AÑOS	PRECIO TOTAL
1	1.1	Servicio de soporte Técnico de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12	
	1.2	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado tipo Chiller instalados en las sedes de SUNAT a nivel nacional	Servicio	12	
TOTAL					

El precio de la oferta 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

El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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/DT N "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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N°13-2025-SUNAT/8B7200
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER INSTALADOS EN LAS SEDES DE SUNAT
A NIVEL NACIONAL

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°
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/rmp/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° 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2025-SUNAT/8B7200

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 Estado²⁸, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado²⁹, 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.

²⁸ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

²⁹ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.