

## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

## **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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

---

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

- *En 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria  
RUC N° : 20131312955  
Domicilio legal : Avenida Garcilaso de la Veja 1472 – Cercado de Lima – LIMA  
Teléfono: : 634-3300 anexo 51820  
Correo electrónico: : [contrataciones3@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones3@sunat.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°17-2025-SUNAT/8B7100 el 12 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 **precios unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, dicho plazo de computará a partir de la fecha de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, la fecha de inicio de servicio será comunicada formalmente al contratista dentro los diez (10) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, mediante correo electrónico o carta enviada por la División de Ejecución Contractual. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

### **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](mailto: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 Tra bajo 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 documentos<sup>2</sup>, 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)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

*cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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 acápites “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) Documento mediante el cual indique: Una cuenta de correo electrónico institucional de dominio propio (no dominio gratuito Hotmail, Gmail, Yahoo!, Outlook) y un número de teléfono fijo y/o celular de su oficina administrativa y/o taller, así como número telefónico de su personal clave.
- h) Documento que acredite la Formación académica del electricista propuesto acorde con su especialidad en Instituto Superior, o de Educación Ocupacional; lo cual se sustentará mediante Certificados y/o Constancias.
- i) Documentos que acrediten la experiencia del personal no clave propuesto (carpintero, ebanista, tapicero, electricista, pintor y ayudante) que se sustentará con los respectivos Contratos y/o certificados y/o constancias, o cualquier documento similar.
- j) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de todo su personal; de no contar con dicho documento, deberán presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- k) 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.
- l) 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.

- 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 Haya<sup>3</sup>.
- 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/iniciar><sup>4</sup>.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en función a la cantidad de servicios efectivamente realizados en dicho periodo (Del 1er pago al 28vo pago de 2,7778% aproximadamente y del pago 29vo al 36vo pago de 2,7777% aproximadamente, al mes del monto contratado) el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución en la cantidad de servicios, teniendo en consideración que el sistema de contratación es a precios unitarios.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Mantenimiento, previo informe del Supervisor del Servicio de la División de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago correspondiente.
- Valorización de las ordenes de trabajo efectuadas en el período de pago correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT, a la cual podrán acceder en el siguiente enlace: <https://www1.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>.

<sup>3</sup> Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

<sup>4</sup> 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

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Correctivo del Mobiliario de Oficina de los Locales de Lima y Callao

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública, mantener en óptimo estado de operatividad y funcionamiento el mobiliario de las oficinas de los diferentes locales de la SUNAT ubicadas en Lima y Callao, brindando ambientes seguros y adecuados, velando por el bienestar del personal que hará uso de estos, permitiendo una mejor y eficiente atención en los servicios de la administración tributaria y aduanera a la ciudadanía, en cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

OEI.01: MEJORAR EL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LOS ADMINISTRADOS.

OEI.04: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION INSTITUCIONAL

#### 3. ANTECEDENTES

La División de Mantenimiento tiene como función, cautelar que el mobiliario de oficina, que forma parte del patrimonio de la Institución, se encuentra en perfectas condiciones de uso, para lo cual debe garantizar que tengan mantenimiento correctivo.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario de oficina de la SUNAT, que se encuentra en los locales de Lima y Callao para mantener el mobiliario en óptimas condiciones al servicio del personal de la institución

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar mantenimiento al mobiliario de oficina, que se encuentra en los locales de Lima y Callao, para que se encuentre permanentemente en buenas condiciones de uso.

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

##### 5.1. DESCRIPCIÓN y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contratista ejecutará todos los trabajos para el servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario de oficina de la SUNAT, que se encuentra en los locales de Lima y Callao, conforme al Anexo (A) que detalla las características técnicas de las actividades que se realizarán por cada una de las partidas, durante la prestación del presente servicio.

El contratista debe contar con la infraestructura de un área mínima de 160 m<sup>2</sup> para realizar los mantenimientos correctivos del mobiliario; carpintería de madera y metal

metálica, área de acabado y un área de tapizado que garantice que el mobiliario de la SUNAT sea reparado, almacenado y devuelto en perfectas condiciones.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de Mantenimiento Correctivo del Mobiliario de Oficina en los locales de Lima y Callao	1	Servicio

## 5.2 ACTIVIDADES

Se detallan a continuación las principales actividades que se encuentran determinadas en el Anexo A y Anexo B, que se consideraran en el servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario:

- 1) Mantenimiento, reparación y reemplazo de accesorios en mobiliario.
- 2) Acabado en pintura al duco, barniz, acrílico en mobiliario.
- 3) Suministro e Instalación de vidrios; templados y crudo en mobiliario.
- 4) Mantenimiento de escritorios, sillas, puertas de mobiliario y apilable
- 5) Desmontaje, montaje y armado de mobiliario
- 6) Desmontaje de Armario de madera.
- 7) Instalación de Armario de madera.
- 8) Cromado de estructura de metal de silla fija.

Traslados de mobiliarios de oficina, cuando se requiera ejecutar el servicio en el taller del contratista, siendo responsabilidad de éste su traslado y velar por la seguridad y cuidado de los bienes de la SUNAT.

El servicio deberá incluir, los costos de mano de obra, los gastos por el traslado u otros, los costos de los repuestos y piezas que deberá cambiar al mobiliario durante el plazo de ejecución del servicio.

## 5.3 MATERIALES Y EQUIPOS

El contratista deberá contar con el equipo, instrumentos y herramientas, para la prestación del servicio.

A continuación, se detalla el requerimiento de las herramientas y equipos mínimo que deberá tener el contratista en su taller de mantenimiento durante todo el periodo que dure la ejecución del servicio.

Área de trabajo	Maquinaria	Cantidad	Estado
-----------------	------------	----------	--------

Carpintería de madera	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Máquina sierra circular</li> <li>➤ Máquina sierra de cinta</li> <li>➤ Garlopa</li> <li>➤ Tupi</li> <li>➤ Ruteadora</li> <li>➤ Equipo de fresa</li> <li>➤ Taladro percutor</li> <li>➤ Taladro destornillador</li> <li>➤ Maquina sierra de cinta</li> </ul>	Se requiere un (01) bien de cada instrumento.	Los bienes deben estar en buen estado y operativos para su uso.
Carpintería metálica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Máquina de soldadura eléctrica (incluye equipos de protección y uso)</li> <li>➤ Taladro percutor</li> <li>➤ Taladro destornillador</li> <li>➤ Esmeril manual de banco</li> <li>➤ Cizallas</li> <li>➤ Juego de alicates</li> <li>➤ Juego de alicates de presión</li> <li>➤ Arco de sierra</li> <li>➤ Juego de destornilladores planos</li> <li>➤ Juego de destornilladores estrellas</li> <li>➤ Juego de limas</li> </ul>	Se requiere un (01) bien de cada instrumento.	Los bienes deben estar en buen estado y operativos para su uso.
Acabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compresora portátil</li> <li>➤ Compresora industrial</li> <li>➤ Equipo de pintura</li> <li>➤ juego de sopletes con boquillas</li> <li>➤ Extensiones eléctricas</li> <li>➤ Brochas de diversas medidas</li> </ul>	Se requiere un (01) bien de cada instrumento.	Los bienes deben estar en buen estado y operativos para su uso.
Tapizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Engrampadora</li> <li>➤ Tijera</li> <li>➤ Destornillador</li> <li>➤ Alicata de presión</li> <li>➤ Mesa de trabajo</li> </ul>	Se requiere un (01) bien de cada instrumento	Los bienes deben estar en buen estado y operativos para su uso.

#### **5.4 PROCEDIMIENTO**

- 1) Para la ejecución del servicio, el contratista deberá proporcionar a la suscripción del contrato:
  - Una cuenta de correo electrónico institucional de dominio propio (no dominio gratuito Hotmail, Gmail, Yahoo!, Outlook)

- Un número de teléfono fijo y/o celular de su oficina administrativa y/o taller, así como número telefónico de su personal clave.
- 2) El Coordinador será el representante del contratista, quien efectuará la coordinación del servicio, la toma de información de los requerimientos, la presentación del presupuesto, la suscripción de la orden de trabajo, la verificación de los trabajos así como la suscripción de las actas de observaciones y/o conformidad.
  - 3) El Requerimiento de mantenimiento de mobiliario será emitido por el área usuaria, a través de solicitud Electrónica Mantenimiento Mobiliario o correo electrónico dirigido al Jefe de la División de Mantenimiento (DM), con el debido sustento de la necesidad. El requerimiento también puede ser emitido de oficio por la División de Mantenimiento, como labores propias de sus funciones.
  - 4) El Supervisor del Servicio de mantenimiento de mobiliario de la SUNAT (**Supervisor del servicio designado por la DM**) efectuará los requerimientos de mantenimiento de mobiliario al Coordinador del contratista, mediante correo electrónico. El requerimiento del servicio considerará la siguiente información:
    - Lugar, fecha y hora de la evaluación a realizar entre el representante del contratista y el supervisor del servicio de la SUNAT.
    - Nombre del representante de SUNAT, que efectuó el requerimiento, con quien se efectuará la coordinación en el local de la SUNAT.
    - Ubicación del mobiliario para su mantenimiento correctivo (sede y piso).
    - Breve descripción del mantenimiento requerido.
    - Código patrimonial del mueble a reparar, de corresponder.
    - Anexo D, Modelo de una Orden de Trabajo (siguiendo los lineamientos antes señalados).
  - 5) Luego de recepcionado el requerimiento, el Coordinador del contratista tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para efectuar la evaluación y revisión del mobiliario. En caso de demora se aplicará la respectiva penalidad por cada día de atraso, (ver cuadro: OTRAS PENALIDADES 7.10.2).
  - 6) A partir de realizada la inspección dispondrá de dos días para presentar el presupuesto al supervisor del servicio; adjuntando, de ser el caso, gráficos o planos y cualquier otro documento que se pudiera necesitar para la emisión de la OT. Vencido este plazo, se aplicará la respectiva penalidad por cada día de atraso, (ver cuadro: OTRAS PENALIDADES 7.10.2).
  - 7) La verificación y revisión del mobiliario se realizará en forma conjunta entre el Coordinador del contratista y el supervisor del servicio; debiéndose elaborar un reporte ficha de trabajo, por cada vez que se solicite el servicio donde se precisarán los trabajos a ejecutar, además de señalar si el bien se reparará dentro de un local de SUNAT o los recogerá el contratista para la reparación en su taller.
  - 8) El gestor o administrador del contrato de la DM, luego de revisar el presupuesto y realizar las correcciones, de ser el caso, lo comunicará al coordinador, vía correo electrónico, indicando el plazo de ejecución del servicio a realizar.

- 9) Al siguiente día hábil de remitido el presupuesto al coordinador del contratista, se suscribirá la respectiva orden de trabajo, indicando la fecha de inicio del servicio.
- 10) La División de Mantenimiento, a través de su gestor o administrador del contrato, entregará al contratista la orden de trabajo, donde se indicarán las prestaciones de servicios a realizar, como resultado de la coordinación efectuada entre el Supervisor del servicio y el coordinador del contratista, consignando la siguiente información:
- ✓ Unidad organizacional que realiza el requerimiento del mantenimiento correctivo del bien.
  - ✓ Código patrimonial en caso de bienes inventariados.
  - ✓ Bienes no inventariados, no requieren código patrimonial.
  - ✓ Descripción del problema y el trabajo a realizar.
  - ✓ Ubicación del mobiliario a intervenir (sede y piso).
  - ✓ Detalle y costo del servicio a realizar, considerando los costos unitarios (según costo ofertado).
  - ✓ Plazo de ejecución del servicio. En los casos que el mantenimiento del mobiliario se efectúe en el taller del contratista. El plazo deberá incluir la devolución del bien en el local de SUNAT.
  - ✓ En los casos que el mantenimiento a realizar al/los bien (es) sean atendidos en el taller del contratista, la SUNAT proporcionará la guía de remisión, para el traslado por parte del Contratista.
- 11) La División de Mantenimiento, emitirá la orden de trabajo en tres (03) ejemplares que se distribuirán de la siguiente manera: original para la División de Mantenimiento de la SUNAT, copia para el contratista y copia para el área usuaria donde se efectuó la prestación de servicio.
- 12) Si el contratista no atiende el requerimiento en el plazo indicado en la orden de trabajo, será causal de aplicación de penalidad por mora prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 13) En el caso que el mantenimiento a realizar al/los bien(es) sean atendidos en el taller del contratista, el supervisor del servicio realizara las coordinaciones con el Área Usuaria a fin de autorizar el movimiento del bien y con la División de Gestión Patrimonial para la emisión de la guía de remisión.
- 14) Las órdenes de trabajo atendidas deberán contar con la conformidad de las áreas usuarias que efectuaron el requerimiento, así como la del Supervisor del servicio; debiendo contener el nombre y apellido, el registro y/o sello del trabajador usuario, de igual forma la firma y sello del Supervisor del servicio.
- 15) El coordinador del contratista y el Supervisor del servicio deberán llevar un control pormenorizado y actualizado de las órdenes de trabajo emitidas y atendidas. El Contratista utilizará y registrará la información en un aplicativo Excel de Windows, que como mínimo, deberá contener lo siguiente:
- Fecha del correo electrónico enviado por el supervisor del servicio.
  - Fecha de la evaluación.
  - Número y fecha de la orden de trabajo.
  - Unidad organizacional del usuario y la sede donde se efectuó el servicio.



- Descripción del trabajo.
  - Código Patrimonial de los bienes atendidos. Si el bien no tiene código (P.ej. Muebles de Kitchenette) se indicará: S/C
  - Costo del servicio.
  - Plazo de ejecución.
  - Fecha de término real del servicio.
- 16) El contratista, dentro de los primeros cinco (05) días calendario de cada mes siguiente en que culmine un servicio de mantenimiento de mobiliario, deberá enviar por correo electrónico al Supervisor del servicio, un archivo con la información indicada en el inciso anterior, el cual deberá ser acumulativo, para la respectiva verificación y conformidad del servicio.
- 17) Los trabajos se ejecutarán luego de recibida la orden de trabajo, salvo los casos de urgencia, como ejemplo: rotura de sillas, vidrios, u otras que a juicio del Supervisor del servicio así lo determine. Además de atenciones urgentes en oficinas de directivos.
- 18) En el caso de trabajos de urgencia, el Supervisor del servicio o el gestor o administrador del contrato de la División de Mantenimiento comunicará al Coordinador del contratista, mediante correo electrónico, mensajería instantánea (whatsapp, SMS), llamadas telefónicas, o cualquier otro medio disponible y deberán ser atendidos inmediatamente después de recibida la comunicación, dentro de las 24 horas, independientemente de que sea sábado, domingo, feriado, o fuera del horario laboral.
- 19) En caso de demora de atención de los trabajos de urgencia, conforme a lo indicado en párrafo previo, se le aplicará penalidad por cada día de retraso. (ver cuadro: OTRAS PENALIDADES 7.10.2).
- 20) Los trabajos de urgencia deberán regularizarse inmediatamente con la respectiva Orden de trabajo, el siguiente día útil de la comunicación; dentro de dicho plazo, el coordinador del contratista alcanzara el presupuesto para la revisión y aprobación por el Supervisor del servicio.
- 21) En el caso de modificaciones durante la ejecución de una Orden de Trabajo que conlleven a una ampliación o reducción de los metrados del requerimiento, se reformulará la Orden de Trabajo considerando los metrados realmente ejecutados. Dicha labor será efectuada en coordinación con el Supervisor del Servicio y el coordinador del Contratista, antes de otorgar la conformidad del servicio.
- 22) Se podrán solicitar ampliaciones de plazo a la orden de trabajo, de acuerdo con el procedimiento y lo establecido en el artículo 158 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.
- 23) Para plazos de atención, mayores a los diez (10) días calendarios, el contratista debe presentar, un cronograma de trabajo, en un máximo de 24 horas de suscrita la orden de trabajo; dicho cronograma será aprobado en un plazo máximo de dos (2) días calendarios de recibido, por el Supervisor del servicio de no tener observación, caso contrario será devuelto para subsanación correspondiente en el plazo de tres (3) días calendarios.



## **5.5 SEGUROS**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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. Todo el personal que ingrese a la zona de trabajo deberá contar necesariamente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. 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.

## **5.6 LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.6.1 LUGAR**

En el Anexo C, se señala la ubicación de los locales donde se realizará el servicio. Asimismo, si durante la ejecución del servicio se habilitase un nuevo local, o se reubicase alguno de los indicados en el Anexo C, dentro de Lima y Callao, se le comunicará al Contratista y se actualizará el listado de locales.

En los casos que los trabajos necesariamente deban efectuarse en el taller del contratista, estos se realizarán previa evaluación del Supervisor del servicio y la autorización del área usuaria para el retiro del bien, por el tiempo necesario para el retorno del bien en perfectas condiciones de uso.

La SUNAT podrá proporcionar un espacio físico para que el personal del contratista realice los trabajos de mantenimiento brindando las facilidades de ingreso a los locales.

### **5.6.2 PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

Asimismo, la fecha de inicio de servicio será comunicada formalmente al contratista dentro los diez (10) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, mediante correo electrónico o carta enviada por la División de

Ejecución Contractual. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

### **5.6.3 HORARIO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El horario de atención de cada orden de trabajo se definirá en coordinación con los usuarios y el Supervisor del servicio. Los trabajos que generen incomodidades a los usuarios y/o ruidos molestos, se realizarán fuera del horario de oficina (después de las 17:30 horas) y los sábados, domingos y feriados todo el día.

Este horario de trabajo debe tenerse en cuenta para la definición del plazo de ejecución a considerar en cada Orden de Trabajo y la formulación del respectivo cronograma de trabajo, de ser el caso.

## **5.7 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

El mobiliario que reciba mantenimiento debe quedar en óptimas condiciones, en estado óptimo para el uso de los colaboradores de SUNAT. Los entregables son mensuales.

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **6.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

#### **6.1.1 PERSONAL**

##### **A) Personal Clave**

Para la ejecución del servicio el contratista debe contar con el siguiente personal:

<b>Personal Clave</b>	<b>Cantidad Mínima</b>
Coordinador	01

- i. Actividades:
  - o El Coordinador será el representante del contratista, con quien se realizará la coordinación del servicio, la verificación de los trabajos a realizar, la suscripción de la orden de trabajo, actas de observaciones y/o conformidad.
- ii. Perfil:
  - o Formación Académica:
    - Bachiller en Administración o Arquitectura o Ingeniería industrial o ingeniero administrativo o ingeniero civil, del personal clave requerido como Coordinador
  - o Experiencia
    - Dos (2) años de experiencia mínima en actividades de mantenimiento de mobiliario relacionado al presente servicio, del personal clave requerido como Coordinador.
    - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado
  - o Acreditación:
    - La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y

su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **B) Otro Personal**

Otro Personal	Cantidad Mínima
Carpintero	01
Ebanista	01
Tapicero	01
Electricista	01
Pintor	01
Ayudante	01

- i. Actividades:
  - o Realizaran las actividades operativas de acuerdo con lo detallado en el numeral 5.2 de los TDR, el Anexo A y B.
- ii. Perfil:
  - o Formación Académica:
    - En el caso del ELECTRICISTA, se requiere capacitación acorde con su especialidad en Instituto Superior, o de Educación Ocupacional; lo cual se sustentará mediante Certificados y/o Constancias, que deberán ser presentados en la presentación de documentos para la suscripción del Contrato
    - En los demás casos, NO APLICA.
  - o Experiencia
    - Dos (02) años en labores acorde a su especialidad, que se sustentará con los respectivos Contratos y/o certificados y/o constancias, o cualquier documento similar, que deberá ser presentado en la presentación de documentos para la suscripción del Contrato.

## **7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

### **7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 1) El contratista deberá proporcionar al personal que ejecutará el servicio su respectivo uniforme y un carné de identificación (fotocheck), el cual deberá de portar obligatoriamente en todo momento. Igualmente, el personal del Contratista deberá contar con SCTR vigente en todo momento.
- 2) El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmante), producto del trabajo realizado dentro del local de SUNAT. El desmante producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel y acopiados para su eliminación en lugares autorizados por el Supervisor del servicio. No se permitirá la acumulación de desmante, por más de dos días calendario, dentro del área de trabajo,

en el lugar de acopio autorizado o fuera del local de SUNAT. De no cumplirlo, se le aplicará la respectiva penalidad, (ver cuadro: OTRAS PENALIDADES 7.10.2).

- 3) En caso se generen multas administrativas por incumplimiento del contratista de los dispositivos municipales para la eliminación de desechos, éstas serán de responsabilidad y asumidas en su integridad por el contratista.
- 4) Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de mobiliario, que ya no pueda ser reutilizado para sus fines y que no tenga la condición de bien patrimonial.
- 5) La ejecución del presente servicio se realizará de conformidad con los presentes términos de referencia, las principales actividades del contrato y las características técnicas.
- 6) En el Servicio de Mantenimiento Correctivo del mobiliario para las sedes de Lima y Callao de SUNAT, los metrados de las principales actividades que conforman el servicio, serán según el Formato de actividades y cantidades estimadas del Anexo B.
- 7) Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del contratista guardará las medidas de seguridad impartidas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, utilizará en todo momento su equipo de protección de personal (EPP), la cual deberá utilizarse de la siguiente manera:
  - Para el trabajo en los locales de SUNAT:
    1. Protección a la cabeza (casco)
    2. Protección de ojos y cara (anteojos)
    3. Protección a los oídos (tapones de caucho u orejeras)
    4. Protección de las vías respiratorias (respiradores de filtro mecánico, respiradores de cartucho químico, máscaras de depósito, respiradores y máscaras con suministro de aire)
    5. Protección de manos y piernas (guantes y mangas resistentes al calor, material aislante, de hule o de neopreno)
    6. Protección de pies y piernas (calzado resistente al tipo de trabajo a ejecutar)
    7. Ropa de trabajo (uniforme con el logo de su empresa)
  - Para el trabajo en el taller del contratista:
    1. Protección a la cabeza (casco)
    2. Protección de ojos y cara (cascos con pantallas protectoras provista de filtro, caretas transparentes)
    3. Protección a los oídos (tapones de caucho u orejeras)
    4. Protección de las vías respiratorias (respiradores de filtro mecánico, respiradores de cartucho químico, máscaras de depósito, respiradores y máscaras con suministro de aire)
    5. Protección de manos y piernas (guantes y mangas resistentes al calor, material aislante, de hule o de neopreno)
    6. Protección de pies y piernas (calzado resistente al tipo de trabajo a ejecutar)
    7. Ropa protectora (vestidos protectores y capuchones de caucho o goma, mandiles de algodón o de plomo)
    8. Ropa de trabajo (uniforme con el logo de su empresa). Adicionalmente, se deberá utilizar otro equipo de protección personal, que sea esencial de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Supervisor del servicio y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, tendrá

la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de la Orden de Trabajo.

- 8) La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de LA SUNAT sólo interviene cuando el contratista incumple las normas de seguridad y no cuenta con el vestuario requerido y equipamiento EPP, pudiendo en estos casos paralizar o suspender los trabajos. Asimismo, esta oficina velará que sólo ingrese al local el personal del contratista que cuente con la respectiva póliza de seguro vigente.
- 9) El Contratista es el único responsable del pago oportuno de las remuneraciones, beneficios y leyes sociales, accidentes de trabajo, seguros, impuestos de cualquier naturaleza a su personal, sin condicionarlo al pago pactado con la SUNAT.
- 10) En caso de que el contratista utilice el ascensor de local de SUNAT o de terceros, los daños que ocasione su personal serán asumido por el contratista; tales como: deterioros y/o rayaduras de las cabinas de los ascensores, daños en los muros y pisos, entre otros. El contratista correrá con los gastos de reparación, la que deberá efectuarse dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado, para lo cual precisará la fecha de reparación.
- 11) En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio de SUNAT o de terceros, en el interior del local donde se prestará los servicios, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa de la SUNAT, previa investigación e informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto del contratista para prestar el servicio. El derecho de la SUNAT será exigible desde el momento en que OSDENA determine la responsabilidad, para lo cual, el Supervisor de la División de Mantenimiento emitirá un informe en función a lo dictaminado por OSDENA.
- 12) Una vez determinada la responsabilidad, según lo indicado en el párrafo anterior el contratista efectuará la reposición de un bien idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago del monto de reposición que señale la SUNAT de acuerdo con la cotización de valor de mercado, en un plazo no mayor a (diez) 10 días calendario, desde la notificación por parte del Supervisor del Servicio; caso contrario la SUNAT reducirá el monto equivalente de la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.
- 13) No habrá responsabilidad del contratista, si se establece que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo sin contravenir las normas de seguridad establecidas para el cuidado de estos. En todo caso de establecerse responsabilidad en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- 14) Si el contratista, durante el traslado de los bienes a su taller para el respectivo mantenimiento, ocasionara la pérdida de dichos bienes; deberá presentar por escrito ante la División de Mantenimiento, el informe de los hechos, adjuntando la respectiva denuncia policial. Este informe deberá ser presentado como máximo dentro de las veinticuatro (24) horas de la ocurrencia, debiendo especificarse en dicha denuncia policial necesariamente la descripción detallada de los bienes muebles extraviados, objeto de robo o siniestrados. Cabe indicar que para el presente caso se considerará que el bien fue entregado al contratista cuando el responsable designado para el recojo haya firmado el respectivo documento que autoriza la salida del bien. En este

caso, el contratista será el responsable de la reposición del bien que ha sido objeto de robo o siniestro, el cual debe ser idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago del monto de reposición que señale la SUNAT de acuerdo a cotización de valor de mercado, en un plazo no mayor a (diez) 10 días calendario de la comunicación de la determinación de responsabilidad; caso contrario la SUNAT reducirá el monto equivalente de la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.

- 15) El contratista es responsable del correcto almacenamiento de sus materiales y/o equipos que utilicen dentro de las instalaciones de SUNAT, y del cuidado de los mismos. SUNAT no se responsabilizará en caso de que se produzcan pérdidas o deterioro de éstos.
- 16) La garantía de cada servicio será de un (01) año y se contabilizará a partir de la fecha de la conformidad otorgada por la Entidad a los servicios ejecutados, mediante orden de trabajo.
- 17) Para la firma del contrato, el proveedor deberá presentar, copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), de todo su personal; de no contar con dicho documento, deberán presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

#### **7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- 1) La SUNAT brindará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio considerado en las órdenes de trabajo, previamente coordinados con los usuarios que realizaron el requerimiento.
- 2) La División de Mantenimiento designará al supervisor del servicio de mantenimiento de mobiliarios de la SUNAT (**Supervisor del servicio**), quién coordinará con el contratista la atención de los requerimientos, efectuará inspecciones inopinadas durante la ejecución de los trabajos, verificando los avances, plazos de ejecución y el cumplimiento de las características técnicas, así como coordinará con el representante del contratista y verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales a cargo del contratista.
- 3) La División de Mantenimiento designará a un personal, como gestor o administrador del contrato, quien se encargará de la revisión de los presupuestos, emisión, numeración, control y seguimiento de las órdenes de trabajo, seguimiento y cumplimiento de los plazos de las órdenes de trabajo, trámites de valorizaciones, así como de gestionar la necesidad de prestación adicional y/o complementario, en los casos que se requieran.
- 4) La coordinación de los trabajos a ejecutarse, conformidades de servicio, acta de observaciones, serán realizadas en forma conjunta entre el supervisor del servicio y el coordinador del contratista.
- 5) La División de Mantenimiento, brindará el apoyo correspondiente para la revisión y evaluación rápida de los expedientes de pagos que presente el contratista, a fin de agilizar el trámite para cumplir con el pago dentro del periodo establecido.

#### **7.1.2.a RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**



- 1) La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado, por una alternativa mutuamente razonable, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal o empleado en cuestión resultan inaceptables. De ocurrir este evento y una vez notificado, el contratista tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, lo cual será remitido a la División de Ejecución Contractual, para la evaluación de la División de Mantenimiento, a través del gestor o administrador del contrato.
- 2) En caso el contratista requiera relevar del puesto a algún personal por renuncia, enfermedad grave o fallecimiento; el personal reemplazante deberá tener iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, siendo necesario contar con la autorización previa por parte de la Entidad; para cuyo efecto, el Contratista deberá adjuntar la solicitud debidamente documentada y sustentada ante la División de Ejecución Contractual, para la evaluación de la División de Mantenimiento, a través del gestor o administrador del contrato.
- 3) En caso de renuncia, la comunicación del contratista a la SUNAT sobre el reemplazo del personal deberá efectuarse con una anticipación de cinco (05) días hábiles, y en dicha comunicación el contratista se debe comprometer a realizar el reemplazo del personal dentro de los tres (03) días hábiles de su aprobación, a fin de no dejar sin cobertura dicha posición.
- 4) Asimismo, tratándose de enfermedad grave o fallecimiento, el contratista se compromete a reemplazar el personal dentro de los tres (03) días hábiles sin perjuicio de las actividades programadas.
- 5) En todos los casos, el personal propuesto para reemplazo queda sujeto a evaluación, opinión técnica de la División de Mantenimiento y comunicación por parte de la División de Ejecución Contractual.
- 6) El personal del contratista que es retirado por medidas disciplinarias no podrá volver a laborar durante la vigencia del contrato, dentro de los locales de la SUNAT.

## **7.2 ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

## **7.3 SUBCONTRATACIÓN**

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

## **7.4 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.

## **7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

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

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



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

#### **7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- 1) El día hábil siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio de una orden de trabajo, el Supervisor del servicio de la SUNAT y el Coordinador del contratista realizarán la verificación conjunta de los trabajos en el local de la SUNAT. De encontrarse los trabajos conforme, suscribirán el Acta de Conformidad del Servicio; de existir observaciones, se suscribirá el Acta de Observaciones. En ese acto debe estar presente el coordinador del contratista, su ausencia será causal de aplicación de penalidad. (ver cuadro: OTRAS PENALIDADES 7.10.2).
- 2) Cuando los servicios solicitados mediante orden de trabajo no estén concluidos en la fecha contractual, el Supervisor del servicio de la SUNAT, suscribirá un Acta de verificación al día siguiente hábil de concluida la fecha contractual, en el cual se detallará el estado situacional de los trabajos ejecutados del servicio. En caso no se presente el Coordinador del contratista para la verificación de los trabajos o no suscribiera el acta de verificación, se le enviará una comunicación formal al contratista adjuntando el acta de verificación suscrita por el Supervisor del Servicio de la SUNAT; en estos casos la demora en culminar los trabajos se computará para la aplicación de la respectiva penalidad por mora (retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato).
- 3) Las observaciones encontradas en una orden de trabajo deberán subsanarse dentro del plazo indicadas en el acta, que no podrá ser menor a dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario de suscrito el Acta de Observaciones. Luego de transcurrido el plazo otorgado, se efectuará la respectiva verificación, que de encontrarlo conforme se suscribirá el Acta de Conformidad del Servicio. En caso de retraso en subsanar las observaciones se aplicarán las respectivas penalidades por mora.

#### **7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIVISION DE MANTENIMIENTO, previo informe técnico del supervisor del servicio en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de la documentación ingresada por mesa de partes virtual de la entidad.

#### **7.8 FORMAS DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en función a la cantidad de servicios efectivamente realizados en dicho periodo (Del 1er pago al 28vo pago de 2.7778% aproximadamente y del pago 29vo al 36vo pago de 2.7777% aproximadamente, al mes del monto contratado), el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución en la cantidad de servicios, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precio unitario.

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

- Conformidad de la prestación efectuada, emitida por la División de Mantenimiento previo informe del Supervisor del Servicio de la División de Mantenimiento
- Comprobante de pago correspondiente
- Valorización de las ordenes de trabajo efectuadas en el periodo de pago correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual de SUNAT, al cual podrán acceder en el siguiente enlace:

<https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

## 7.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación es el de PRECIOS UNITARIOS según cada partida consignada en el formato, que contiene las cantidades referenciales.

Ello en concordancia con lo establecido en el literal b del artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344 -2018-EF y modificado por el D.S N 162- 2021-EF.

## 7.10 PENALIDADES

### 7.10.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, hasta por un máximo equivalente al 10% del importe del contrato

### 7.10.2 OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de cálculo (1)	PROCEDIMIENTO (2)
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA:</b>		
	1.1 En caso de demora en presentarse para la evaluación y revisión del mobiliario, mayor a 2 días hábiles, plazo establecido en el acápite 5) del numeral 5.4) del Procedimiento, por cada día de atraso.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).
	1.2 Retraso en la presentación del presupuesto, dentro de los 2 días hábiles, plazo establecido en el acápite 6) del numeral 5.4) del Procedimiento, por cada día de atraso.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).
	1.3 Demora en la atención de trabajos de urgencia, comunicados por la División de Mantenimiento, según lo establecido en el acápite 19) del Numeral 5.4) del Procedimiento.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).

2	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORAN EN LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO:</b>		
2.1	<u>No portar ni utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP): uniforme con identificación correspondiente</u>	5% de la UIT	<p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).</p> <p>Multa por cada evento (5% UIT). La SUNAT notificará* (vía correo electrónico) el incidente. La SUNAT se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en este causal, el Supervisor de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones de plazo de la orden de trabajo.</p>
2.2	<u>Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días), según numeral 7.1.1, acápite 2), se aplicará la penalidad por cada día de demora en eliminar el desmonte.</u>	5% de la UIT	<p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la DM.</p> <p>Multa del 5% UIT, por cada día de acumulación indebida, contados a partir del 3er día calendario de acumulación. La SUNAT notificará* (vía correo electrónico) al día siguiente de la acumulación del desmonte, para que el contratista cumpla con retirarlos, caso contrario se aplicará la penalidad indicada.</p>
3	<b>SI SE DETECTA ALGÚN TIPO DE DEFICIENCIA U OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>		

	3.1	Por ausencia o no se presenta el Coordinador del contratista, para la suscripción del Acta de Conformidad del Servicio o para la suscripción del Acta de Observaciones, según numeral 7.6 acápite 1).	20% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la DM.  Por cada ausencia reportada y/o ocurrencia se le aplicará 20% UIT
--	-----	---	---------------	---

(1) La UIT vigente para el año fiscal en que ocurrió el incumplimiento de contrato, según la tabla de otras penalidades.

(2) Procedimiento de aplicación de penalidades:

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de "Otras penalidades" será notificado por la División de Ejecución Contractual en adelante DEC, mediante carta y/o correo institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
2. De continuar con las faltas indicadas en tabla de "Otras las penalidades" se continuarán aplicando en los meses siguientes, hasta que cumpla la subsanación.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo por la DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO como área usuaria, será notificado mediante carta por la DEC, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento de la SUNAT mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente, conjuntamente con la factura del mes siguiente.

#### **7.11 RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

#### **8. ANEXOS**

La documentación técnica complementaria que se indican a continuación, se considera parte de los Términos de Referencia:

- a) Características técnicas (anexo A)
- b) Formato de principales actividades y cantidades estimadas (anexo B)
- c) Ubicación de locales (anexo C)
- d) Modelo de una orden de trabajo (anexo D).

**Nota:** Los archivos adjuntos que contemplan estos anexos forman parte integrante de las presentes bases.

## **ANEXO A**

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Las siguientes características técnicas servirán como guía para definir el proceso de las actividades a realizar y los recursos que se requieren para ejecutar cada una de las partidas que se utilizarán en el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO PARA LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUNAT".

Se debe tener en cuenta que todo trabajo que implique cambio de repuesto, el elemento que se retire para ser cambiado, deberá ser entregado al Supervisor de SUNAT o dejarlo donde el supervisor indique.

El Contratista se hará responsable del correcto guardado de sus bienes en cajas de seguridad, baúles, o lo que sea necesario, exonerando de responsabilidad a la entidad en caso de pérdida de alguno de sus equipos, herramientas, insumos, entre otros.

Durante la ejecución del servicio, en cada orden de trabajo y para el caso de determinación de cantidades de pinturas, telas, tableros de melamine, entre otros que el Supervisor de Servicio pueda considerar, el Contratista anexará gráficos o esquemas o planos que sustente el medrado.

Asimismo, al inicio del contrato, el contratista deberá presentar las fichas técnicas de los accesorios y productos a emplear en los diferentes servicios, antes de ser utilizados, para la aprobación previa del Supervisor del Servicio, según se indican:

#### **1. Mantenimiento, reparación y reemplazo de accesorios en mobiliario**

##### **1.01. Cambio de accesorios para puertas corredizas (rieles y garruchas)**

Suministro e instalación de sistema para puertas corredizas de mobiliario de madera (para estantes o armarios). Dicho sistema está compuesto de rieles de aluminio semi pesado y garruchas de nylon.

La unidad de medición será por juego de piezas (jgo)

##### **1.02. Cambio de amortiguador de silla giratoria de metal**

Suministro e instalación de amortiguador metálico (resorte) para sillas giratorias metálicas, de acuerdo con el modelo existente. El cambio se realizará siempre y cuando el resorte existente se encuentre roto y/o haya cedido y no cumpla con su respectiva función. Deberá estar preparado para sillas que soportan 120 Kg como mínimo.

La unidad de medición será la unidad (und)

##### **1.03. Cambio de asiento de silla de madera**

Suministro e instalación de asiento de silla de madera, que por su deterioro así lo requiera. Este servicio considera el cambio de tapiz de tela, el cual deberá ser similar al existente, y relleno de espuma. El espesor de la espuma, será de 1 ½" o 2" y será definido previamente por el supervisor del servicio, tal como se explica al principio de las Características Técnicas.

El diseño del asiento debe guardar relación con la estructura de la silla, a fin de no afectar la estética del mobiliario. Este asiento debe soportar un peso mínimo de ciento veinte (120) kilogramos.

La unidad de medición será la unidad (und)

##### **1.04. Cambio de asiento de silla de metal de uno, dos o tres cuerpos**

Suministro e instalación de asiento de silla de metal que por su deterioro así lo requiera. Este servicio considera el cambio de tapiz de tela y relleno con espuma de 1" o 1 ½", dependiendo del caso, también podría ser de PVC (en caso tenga asiento plástico) de acuerdo al color y según modelo existente del bien.

El diseño del asiento debe guardar relación con la estructura de la silla, a fin de no afectar la estética del mobiliario. De igual manera, debe facilitar la posición de inclinación y de presión para uso prolongado. Este asiento debe soportar un peso mínimo de ciento veinte (120) kilogramos y los asientos y respaldares deben quedar asegurados con tornillos o pernos faltantes si es necesario.

La unidad de medición será por juego de dos (2) piezas ( juego)

##### **1.05. Cambio de aspa para silla giratoria de 05 puntas**

Suministro e instalación de aspas de diferentes características para silla giratoria de 05 puntas. Debe tener una capacidad de soporte de 120 Kilos, el modelo será similar al existente que se necesite renovar, previa aprobación del Supervisor del servicio.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.06. Cambio de bisagra de 1" para puerta**

**1.07. Cambio de bisagra de 1,5" para puerta**

**1.08. Cambio de bisagra de 2" para puerta**

Suministro e instalación de una unidad de bisagra de metal aluminio para mobiliario que disponga de puertas batientes, y deberá ser similar a los existentes que requieran cambio.

La bisagra deberá ser un producto de buena calidad en el mercado, marca reconocida aprobado previamente por el Supervisor y con tornillos de sujeción del mismo color.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.09. Cambio de bisagra de 2" – tipo cangrejo para puerta**

Suministro e instalación de una unidad de bisagra de metal cromado, tipo cangrejo para mobiliario que disponga de puertas batientes.

La bisagra deberá ser un producto de buena calidad en el mercado, de color similar al del mobiliario existente, marca reconocida, aprobado previamente por el Supervisor y con tornillos de sujeción del mismo color.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.10. Cambio de cajón de madera h=15cm con corredera telescópica**

Suministro e instalación de cajón de escritorio de madera, que presente deterioro o que no se pueda reparar.

Se deberá confeccionar el cajón de igual medida y características al existente, a fin de evitar contrastes que afecten la estética del mobiliario. La madera debe estar seca, tratada y acondicionada correctamente. Puede ser mínimo de madera tornillo, previa aprobación del Supervisor del servicio.

El cajón deberá confeccionarse con canales para que pueda desplazarse en correderas telescópicas, las cuales serán del tipo pesado y de acuerdo con el modelo existente.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.11. Cambio de cajón de madera h=40cm con corredera telescópica**

Suministro e instalación de cajón de escritorio de madera, que presente deterioro o que no se pueda reparar.

Se deberá confeccionar el cajón de igual medida y características al existente, a fin de evitar contrastes que afecten la estética del mobiliario. La madera debe estar seca, tratada y acondicionada correctamente. Puede mínimo de madera tornillo, previa aprobación del Supervisor del servicio.

El cajón deberá confeccionarse con canales para que pueda desplazarse en correderas telescópicas, las cuales serán del tipo pesado y de acuerdo al modelo existente.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.12. Cambio de candado 40 mm**

Suministro y cambio de candado para los muebles que así lo requieran como ánforas, lockers, etc.; deberá ser de marca reconocida en el mercado peruano y de tipo pesado. El candado se entregará con un juego de tres (03) llaves originales.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.13. Cambio de canto delgado**

Retiro e instalación de canto existente, suministro y pegado de canto de 0.45 mm de espesor por metro lineal en los bordes de los muebles que así lo requieran. Incluye instalación. El color será según el modelo existente, o tal como lo apruebe el Supervisor del servicio.

[La unidad de medición será el metro lineal \(m\)](#)

**1.14. Cambio de canto grueso**

Retiro e instalación de canto existente, suministro y pegado de canto de 3.00 mm de espesor por metro lineal en los bordes de los muebles que así lo requieran. Incluye instalación. El color será según el modelo existente, o tal como lo apruebe el Supervisor del servicio.

[La unidad de medición será el metro lineal \(m\)](#)



**1.15. Cambio de chapa giratoria tipo parche**

Suministro e instalación de chapa de tipo pesado y marca reconocida en el mercado peruano para armario u otros muebles que así lo requieran, con sistema de manubrio que al girar internamente los pestillos superior e inferior de la chapa sujeten la puerta. Adicionalmente, este manubrio debe contar con llave de cerramiento, con pestillo de embutido, incluyendo un juego de tres (03) llaves y un cerrojo si fuera necesario; de encontrarse cerrado el mueble la partida incluye el descerraje del mueble. Las puertas deberán ser niveladas incluyendo el cerrojo si lo requieren para el buen funcionamiento del bien.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.16. Cambio de chapa tipo botón**

Suministro e instalación de chapa de botón de tipo pesado y marca reconocida en el mercado peruano en metal para escritorio u otro mueble que así lo requiera, con pestillo de embutido, tipo botón, con sistema de sujeción con tornillos, incluyendo un juego de tres (03) llaves; de encontrarse cerrado el mueble la partida incluye el descerraje del mueble. Las puertas deben ser niveladas si lo requieren para su buen funcionamiento.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.17. Cambio de chapa tipo pestillo**

Suministro e instalación de chapa tipo pestillo de metal de tipo pesado y marca reconocida en el mercado peruano de un (01) golpe, debe ser un producto de buena calidad en el mercado, con sistema de sujeción con tornillos, incluyendo un juego de tres (03) llaves. De encontrarse cerrado el mueble la partida incluye el descerraje del mueble. Las puertas deben ser niveladas si lo requieren para el buen funcionamiento.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.18. Cambio de chapa trampa**

Suministro e instalación de chapa trampa frontal y/o lateral de 60 cm de alto, debe ser un producto de buena calidad en el mercado, con sistema de sujeción con tornillos, incluyendo un juego de tres (03) llaves. De encontrarse cerrado el mueble, la partida incluye el descerraje del mueble. Nivelar las puertas o cajones si es necesario para el buen funcionamiento.

La unidad de medición será por juego ( juego)

**1.19. Cambio de corredera para mobiliario aéreo**

Suministro e instalación de corredera para mobiliario aéreo, los cuales deberán ser funcionales y a satisfacción del usuario. Similares a los que se necesiten cambiar.

La unidad de medición será por juego de piezas (jgo)

**1.20. Cambio de corredera telescópica de 12"**

**1.21. Cambio de corredera telescópica de 14"**

**1.22. Cambio de corredera telescópica de 16"**

**1.23. Cambio de corredera telescópica de 18"**

**1.24. Cambio de corredera telescópica de 20"**

**1.25. Cambio de corredera telescópica de 22"**

**1.26. Cambio de corredera telescópica de 24"**

Suministro e instalación del par de unidades de guías que sirven para el desplazamiento de los cajones del mueble. El metal debe tener un espesor no menor de 2 mm debiendo ser tratada la superficie con recubrimiento antioxidante. El accesorio debe garantizar el desplazamiento del cajón con suavidad. De ser necesario deberá acondicionar los canales del cajón para garantizar su desplazamiento. Deben ser del tipo pesado.

La unidad de medición será por pares (par)

**1.27. Cambio de división para mobiliario de madera o Melamina**

Suministro e instalación de división de madera, o melamine ubicado en los interiores y posteriores del mobiliario de madera o melamine.

La madera o melamine de división debe ser de las medidas que garantizan la adecuada utilización del espacio interior del mueble, y de las mismas características de las existentes.

La madera, debe ser tratada, seca, barnizada.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.28. Cambio de enchape de madera**



Suministro e instalación de enchape de mobiliario de madera, siendo un producto de buena calidad en el mercado, similar al existente. El cambio del enchape puede ser parcial o total, dependiendo del nivel de deterioro de la superficie del mobiliario, evitando que haya contrastes que afecten la estética del mobiliario.

El trabajo se inicia con la eliminación de las impregnaciones de grasa, humedad y polvo de la superficie del mobiliario.

El enchape debe ser pegado con un producto de buena calidad en el mercado, que garantice una adherencia homogénea sin ningún tipo de irregularidad.

Los filos de corte deben ser acondicionados de tal forma que no ocasionen cortes o daños al usuario.

[La unidad de medición será el metro cuadrado \(m2\)](#)

#### **1.29. Cambio de fórmica**

Suministro e instalación de recubrimiento de formica u otro material de similares características para mobiliario de madera, resistentes a las ralladuras, al calor, de superficie lisa y debe ser un producto de buena calidad en el mercado, similar al existente.

Retiro de la formica existente y cambio puede ser parcial o total, dependiendo del nivel de deterioro de la superficie del mobiliario, evitando que haya contrastes que afecten la estética del mobiliario. El trabajo se inicia con la eliminación de las impregnaciones de grasa, humedad y polvo de la superficie del mobiliario, como paso previo al reemplazo.

El recubrimiento debe ser pegado con un producto de calidad en el mercado, que garantice una adherencia homogénea sin ningún tipo de irregularidad.

Los filos de corte deben ser acondicionados de tal forma que no ocasionen cortes o daños al usuario. Los colores deberán de ser similares al color existente de los bienes.

[La unidad de medición será el metro cuadrado \(m2\)](#)

#### **1.30. Cambio de garrucha de diferentes tipos de ½"**

#### **1.31. Cambio de garrucha de diferentes tipos de ¾"**

#### **1.32. Cambio de garrucha de jebe redondo de 2" a 4"**

#### **1.33. Cambio de garrucha de jebe redondo de 6"**

Suministro e instalación de garrucha de diferentes tipos para aquel mobiliario que por su deterioro lo requiera.

Para el cambio de la garrucha se deberá verificar el estado de la rosca interna del mobiliario (base). De encontrarse deteriorada esta base se deberá rectificar con rosca macho a fin de restaurar la rosca interna en el mobiliario. Este acondicionamiento u otro necesario deberá garantizar la instalación correcta de la garrucha y la seguridad del usuario del mobiliario.

[La unidad de medición será la unidad \(unidad\)](#)

#### **1.34. Cambio de afiche adhesivo de mobiliario madera o metal**

Suministro y pegado de afiche adhesivo en vinílico en mobiliario de madera o metal (incluye tachos de metal), que así lo requiera, cumpliendo con la imagen de la institución. El afiche puede incluir texto, imágenes, o ambos, según sea el diseño.

[La unidad de medición será por metro cuadrado \(m2\)](#)

#### **1.35. Cambio de paño de franela para periódico mural**

Suministro e instalación de recubrimiento de paño de franela para periódico mural u otro material de similares características, en aquel mobiliario que lo posea, y que por su deterioro requiera su reemplazo. El cambio se realiza por paños, no por piezas o retazos.

El color del recubrimiento será coordinado con la División de Mantenimiento, previamente a su instalación, bajo responsabilidad del proveedor.

[La unidad de medición será el metro cuadrado \(m2\)](#)

#### **1.36. Cambio de perilla para silla giratoria de metal**

Suministro y cambio de perilla de PVC hembra o macho para silla giratoria de metal en el espaldar y asiento, similar al existente que se necesite reemplazar.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

#### **1.37. Cambio de pistón hidráulico de silla giratoria de metal**

Suministro e instalación de pistón hidráulico para silla giratorias de metal, de acuerdo con el modelo existente; el cambio se realizará en caso de encontrarse en pésimas condiciones, manteniendo así su estética y confort.

El pistón tiene una capacidad de carga mínimo 120 Kg, formulada por el proveedor en su propuesta técnica.

[La unidad de medición será la unidad \(und\)](#)

**1.38. Cambio de plancha acrílica de mobiliario de madera o metal**

Suministro y colocación de plancha de acrílico de 3 mm de espesor, de acuerdo con la estética del mobiliario.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.39. Cambio de plancha de metal para lockers y mobiliario**

Suministro e instalación de planchas de metal, la soldadura se brindará de acuerdo a la existencia de los bienes y estructurado de tal manera que el locker o mobiliario quede en perfectas condiciones; asimismo, se realizará la limpieza y eliminación de residuos que queden de la soldadura, listos para poderlos pintar. El espesor de la plancha será del mismo espesor que el existente.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.40. Cambio de porta folletero de acrílico para mobiliario de madera o metal**

Suministro y colocación de un juego de porta folletos de acrílico de 3 mm de espesor, de acuerdo con la estética del mobiliario está considerado portafolleto y módulos de atención al público, según modelo típico de SUNAT.

La unidad de medición será la unidad (unidad)

**1.41. Cambio de porta teclado aéreo**

Suministro e instalación de porta teclado aéreo en los muebles que sean funcionales a solicitud del usuario.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.42. Cambio de posabrazos fijos de silla giratoria de metal**

Suministro e instalación de posabrazos fijos de silla giratorio de metal, de acuerdo con lo que requiera el bien o modelo existente.

La unidad de medición será por juego (juego)

**1.43. Cambio de regatones para mobiliario de metal**

Suministro y colocación de regatones de pvc a mobiliario de metal, de acuerdo con el modelo existente, con la finalidad de una mejor estabilidad del mueble y evitar el deterioro en el piso, por los constantes traslado de dichos muebles.

La unidad de medición será por juego (juego)

**1.44. Cambio de remache a bisagra de modulo aéreo**

Cambio de remaches a bisagras de modulo aéreo cuando sea necesario

La unidad de medición será por pieza (pza)

**1.45. Mantenimiento o Cambio de respaldo de silla de madera**

Suministro e instalación de respaldo de silla de madera, del mobiliario que por su deterioro así lo requiera. Este servicio considera el cambio de tapiz de tela, que deberá ser similar al existente y relleno de espuma de 2" de espesor, el cual se logra con una plancha de 1" doblada. El tipo de relleno de espuma se coordinará con el Supervisor del servicio.

El diseño del respaldo debe guardar relación con el diseño del asiento, facilitando el apoyo de la espalda y respetando las curvas fisiológicas naturales. La base del respaldo debe ser de estructura resistente.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.46. Mantenimiento o Cambio de respaldo de silla de metal fija**

Suministro e instalación de respaldo de silla de metal fija, que por su deterioro así lo requiera. Este servicio considera el cambio de tapiz de tela y relleno de espuma de 1 ½", el cual se logra con una plancha de ¾" doblada, o PVC. El tipo de relleno de espuma se coordinará con el Supervisor del servicio.

El diseño del respaldo debe guardar relación con la estructura de la silla, a fin de no afectar la estética del mobiliario. De igual manera, debe facilitar la posición de inclinación y de presión para uso prolongado.

La unidad de medición será por juego (jgo)

**1.47. Mantenimiento o Cambio de respaldo de silla giratoria de metal**

Esta partida comprende el mantenimiento o cambio del respaldo de la silla giratoria de metal, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada. Incluye la pieza completa. Este servicio considera el cambio de tapiz de tela y relleno de espuma de 2", el cual se logra con una plancha de 1" doblada. El tipo de relleno de espuma se coordinará con el Supervisor del servicio

Además incluye el suministro e instalación de respaldo en pvc o triplay de madera de espesor similar a los existentes, para silla giratoria de metal.

La unidad de medición será por pieza (pza)

**1.48. Cambio de respaldar y asiento en pvc para sillas fijas**

Esta partida comprende el retiro del respaldar y asiento en pvc para silla, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de respaldo y asientos en pvc para sillas tipo pandora, color de acuerdo con lo solicitado por el usuario.

La unidad de medición será por juego de piezas (jgo)

**1.49. Cambio de soporte de división de madera o melamine**

Esta partida comprende el retiro del soporte de división de madera o melamine, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de soporte de división de madera o melamine, ubicado en los extremos o lados y en el centro del mobiliario de madera o melamine, que sirven de apoyo a la tabla o división interior. Deberán ser similares a los existentes. En el caso de la madera debe estar seca, tratada. De ser necesario que sea pintado, esa actividad se tratará con la partida correspondiente.

El sistema de sujeción debe garantizar el sostenimiento del peso a colocarse en la tabla de división.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.50. Cambio de tablero de melamine con canto delgado**

Esta partida comprende el retiro e instalación del tablero de melamine con corte normal o especial con canto delgado, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de tablero de melamine de 18 mm o 30mm de acuerdo a los colores institucionales de la SUNAT, con canto delgado en los bordes, color de acuerdo al mobiliario que así lo requiere, respetando la estética del mueble existente.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.51. Cambio de tablero de melamine con canto grueso**

Esta partida comprende el retiro e instalación del tablero de melamine con normal o corte especial con canto grueso, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de tablero de melamine de 18 mm o 30mm de acuerdo con los colores institucionales de la SUNAT, con canto grueso de PVC de 3mm de espesor, color de acuerdo al mobiliario que así lo requiere, respetando las características del canto existente.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.52. Cambio de tapiz de cuero y relleno de espuma**

Esta partida comprende el retiro del tapiz de cuero y relleno de espuma para asientos y respaldos del mobiliario, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada y requiera cambio.

El cambio del tapiz de cuero implica el cambio del relleno y viceversa, no pudiéndose realizar sólo uno de ellos. El cambio se efectúa por paños, no por piezas o retazos.

El tapiz de cuero deberá ser de estructura resistente al rompimiento, al rasgado, a la abrasión, al deslizamiento de costura y solidez del color.

El cuero a colocar deberá ser de iguales características y color al existente, a fin de evitar contrastes que afecten la estética del mobiliario.

La espuma del relleno deberá ser de alta densidad, que no se deforme con el tiempo, y de alta resistencia, de tal manera que brinde confort para el usuario. El espesor será de 4" o 5", previamente coordinado con el Supervisor del Servicio.

El color del tapiz de cuero será coordinado con la División de Mantenimiento, previamente a su instalación, bajo responsabilidad del proveedor.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.53. Cambio de tapiz de tela y/o Marroquín y relleno de espuma de brazos de sillón**

Esta partida comprende el retiro del tapiz de tela y/o marroquín de espuma de brazos de sillón, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada y requiera cambio.

El cambio del tapiz implica el cambio del relleno y viceversa, no pudiéndose realizar sólo uno de ellos. El cambio se realiza en forma total, no por piezas o retazos.

El tapiz de tela deberá ser estructura resistente al rompimiento, al rasgado, a la abrasión, al deslizamiento de costura y solidez del color.

La espuma del relleno deberá ser de alta densidad, que no se deforme con el tiempo, y de alta resistencia, de tal manera que brinde confort al usuario. El espesor será de 1 ½"; previa coordinación con el Supervisor del Servicio.

El material y el color del tapiz deberán ser coordinados con la División de Mantenimiento, previamente a su instalación, bajo responsabilidad del Proveedor.

La unidad de medición será la unidad (m2)

**1.54. Cambio de tapiz de tela y/o marroquín y relleno de espuma de silla Giratoria**

Se ejecutará el suministro e instalación de tapiz de tela y/o marroquín y relleno de espuma para asientos y respaldos del mobiliario, que por su deterioro así lo requiera. El cambio del tapiz implica el cambio del relleno y viceversa, no pudiéndose realizar sólo uno de ellos. El cambio se realiza en forma total, no por piezas o retazos.

El tapiz de tela deberá ser de estructura resistente al rompimiento, al rasgado, a la abrasión, al deslizamiento de costura y solidez del color.

La tela debe ser retardante al fuego o con tratamiento retardante al fuego.

La espuma del relleno deberá ser de alta densidad, que no se deforme con el tiempo, y de alta resistencia, de tal manera que brinde confort para el usuario. El espesor será de 1 ½" o 2", previamente coordinado con el Supervisor del Servicio.

El color del tapiz será coordinado con la División de Mantenimiento, previamente a su instalación, bajo responsabilidad del Proveedor.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.55. Cambio de templadores en silla de madera**

Esta partida comprende el retiro e instalación de templadores en sillas de madera, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el cambio de templadores perimetrales de sillas de madera que, por su deterioro, así lo requieran, de tal forma que se garantice el uso del mobiliario en condiciones de seguridad y confort.

La madera a instalarse debe estar seca, tratada y haber sido acondicionada correctamente en la silla.

De presentar la silla deterioro en su estructura, ésta deberá pegarse, cambiar las maderas y soportes. De igual forma, deberá colocarse esquineros para garantizar una estructura segura. El color de la madera deberá ser mismo de la silla.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.56. Cambio de tirador o asa de metal para mobiliario de madera o metal**

Esta partida comprende el retiro del tirador o asa de metal en mobiliario de madera o metal, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de tirador de metal para mobiliario de madera o metal, con sistema de sujeción de tornillos al mueble.

El tirador debe ser de igual modelo al existente, o al que se reemplaza por deterioro, a fin de evitar contrastes que afecten la estética del mobiliario.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.57. Cambio de HDF lisa de 4mm en mobiliario de madera o melamina**

Esta partida comprende el retiro del triplay de 4mm de mobiliario de madera, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de fondos de cajón de mobiliario de madera, como escritorio, credenzas, espaldares de muebles.

El triplay se reemplazará por plancha de HDF lisa de 4mm, o de acuerdo al modelo existente, según lo requiera el Supervisor del Servicio. El acabado será barnizado.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.58. Cambio de enchape de caoba de 4mm espesor de mobiliario de madera**

Esta partida comprende el retiro del triplay enchapado de 4mm espesor de mobiliario de madera, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación de enchape de caoba de 4mm de espesor de mobiliario de madera.

El enchape debe ser tratada, seca, barnizada y el acabado de color similar al existente, o según lo que se coordine con el Supervisor del Servicio.

Esta partida se aplicará en escritorios gerenciales.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.59. Cambio de zócalo en acero inoxidable**

Esta partida comprende el retiro e instalación del zócalo en acero inoxidable, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro y pegado de zócalo de acero inoxidable; el espesor será de acuerdo al bien existente que lo requiera.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.60. Cambio e instalación de sistema de silla giratoria de metal**

Esta partida comprende el retiro del sistema de silla giratoria de metal, que por su uso frecuente se encuentra deteriorada.

Se ejecutará el suministro e instalación sistema para silla giratoria de metal.

La unidad de medición será por pieza (pza).

**1.61. Mantenimiento de mobiliario de cuero**

Se refiere al mantenimiento interno del mobiliario de cuero, reparación y/o reforzamiento de la estructura de madera y/o metal de sofás, sillones, también incluye la limpieza del cuero.

La unidad de medición será por unidad (und).

**1.62. Reparación de mobiliario de madera o melamina (con tornillos y pegamento)**

Se refiere al reforzamiento de la estructura del mobiliario de madera o melamine y a retocar las rayaduras con masilla y con pintura, respetando el color, utilizando tornillos, escuadras, pegamento y similares que sean necesario para su estabilidad. Incluyen: armarios apilables, escritorios, armarios de madera o melamine, entre otros que sean hechos de estos materiales. En caso de apilables, incluyen los pestillos.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.63. Reparación de silla de metal**

Servicio de reparación de sillas de metal (giratorias o fijas), cuyos servicios no están contemplados en los numerales precedentes, a fin de garantizar su uso en condiciones de seguridad y confort.

El metal o planchas a instalarse deben ser tratadas y acondicionada a la silla. Así mismo, de presentar la silla deterioro en su estructura se deberá soldar, cambiarse las partes necesarias o soportes de tal forma que sea segura. También será considerado la fijación de los respaldares.

La unidad de medición será la unidad (und)

**1.64. Reparación o cambio de lateral de escritorio de madera o melamine**

Suministro e instalación o reparación de soportes laterales de escritorio de madera.

En el caso de suministro e instalación de soportes la madera debe ser tratada, seca, barnizada y ser de las mismas características a la del mobiliario en general, y se fuera el tratamiento de melamine deberá de ser considerado respetando el color existente.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**1.65. Soldado de muebles de metal**

Se limpiarán las superficies metálicas; para proceder, la soldadura será considerado a unir elementos desoldadosos de diferentes materiales: fierro, aluminio, entre otros. El servicio será realizado a las superficies deterioradas y/o uniones desoldadas para muebles de metal tipo lockers, credenzas y similares ( también incluye las piezas de los modulos de metal).

La unidad de medición será global (glb).

**1.66. Cambio de posabrazo regulable de silla giratoria de metal**

Se considerará el cambio de brazo regulable de silla giratoria de metal, la cual cuenta con sistema de regulación de botón ó palanca ó lo que considere la silla giratoria, según aprobación del Supervisor del Servicio. Se considerará el cambio total del brazo regulable.

La unidad de medición será por juego (juego)

**1.67. Instalación de zocalo en armario de melamine**

Suministro e instalación de zocalo de melamine a armario de melamine u otros muebles. incluye 10 deslizadores si fuera necesario, como mínimo.

La unidad de medición será global (glb).

**1.68. Cambio de tablero de melamine de 30 mm de espesor**

Suministro e instalación de tablero de melamine de 30 mm de espesor en los muebles especiales, que pueden ser mixtos o curvados según se requiera (escritorio, mesas de reuniones, comedor, etc), en una sola pieza canteado con canto grueso. Los colores serán considerado similares a los bienes existentes, según lo aprobado por el Supervisor del Servicio. Asimismo, se incluyen las perforaciones necesarias para cables o cualquier otra que indique el Supervisor, similar a los modelos existentes.

La unidad de medición será la unidad (unidad)

**1.69. Cambio de pasacable**

Suministro e instalación de pasacable de pvc en el mueble que lo requiera. Se considera que deben estar fijado en el mueble. Los colores serán considerado similares a los bienes existentes, según lo aprobado por el Supervisor del Servicio.



La unidad de medición será la unidad (unidad)

**1.70. Cambio de gancho en perchero de madera**

Suministro e instalación de ganchos cromados en perchero de madera, similares a los existentes.

La unidad de medición será juego (juego)

**2. Acabado en pintura al duco, barniz, acrílico en mobiliario**

**2.01. Pintado al duco de mobiliario de madera (laca Nitrocelulosa)**

Pintado al duco de mobiliario de madera con laca Nitrocelulosa que por su deterioro, así lo requiera. El pintado del mobiliario será total, no aceptándose por partes o piezas.

Como paso previo al pintado, se deberá limpiar la madera de la humedad, polvo u otra materia extraña. Los residuos de aceite y/o grasa se eliminarán usando disolvente apropiado.

Seguidamente se deberá lijar y retirar la pintura existente, procediéndose a masillar las irregularidades de las superficies, con productos para madera.

Antes de aplicar la pintura se deberá proteger los accesorios (chapas, bisagras, etc.)

La pintura de acabado deberá ser un producto de buena calidad en el mercado que garantice un buen trabajo.

La pintura al duco deberá aplicarse con pulverizador y compresora (pintura al duco). El tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se debe aplicar la segunda mano hasta que la primera haya secado.

El color de la pintura para el acabado será coordinado con la División de Mantenimiento, previamente a su aplicación, bajo responsabilidad del Proveedor.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**2.02. Pintado al duco de mobiliario de metal**

Como paso previo al pintado, se deberá limpiar el metal de la oxidación suelta, residuos de soldadura, humedad, polvo u otra materia extraña con arenado u otro método que produzca igual efecto. Los residuos de aceite y/o grasa se eliminarán usando disolvente apropiado.

Seguidamente se deberá lijar y retirar el total de la pintura existente hasta llegar al metal, procediéndose a masillar las irregularidades de las superficies, con productos para metal.

Antes de aplicar la pintura se deberá proteger los accesorios (chapas, bisagras, etc.). Aplicar dos manos de anticorrosivo, de acuerdo a las instrucciones del fabricante. La pintura anticorrosiva deberá ser un producto de buena calidad en el mercado.

Aplicar dos manos de acabado, de acuerdo a las instrucciones del fabricante. La pintura de acabado deberá ser un producto de buena calidad en el mercado que garantice un buen acabado.

La pintura deberá aplicarse con pulverizador y compresora (pintura al duco). El tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se aplicará la segunda mano hasta que la primera haya secado.

El color de la pintura para el acabado será coordinado con la División de Mantenimiento, previamente a su aplicación, bajo responsabilidad del Proveedor.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**2.03. Pintado de Mobiliario con Base Epóxica y acabado con Pintura Gloss**

Se aplicará pintura gloss en los muebles de metal. La pintura gloss debe ser formulado a base de resina alquídica potenciada con pigmentos de alta calidad de excelente resistencia a la intemperie y rayos UV. Alto brillo, que no requiere ser pulido, perdurable en el tiempo.

Las superficies a aplicar deben estar secas, libres de polvo y partículas contaminantes del medio, grasa u aceite. Se deberá remover todo rastro de pintura mal adherida, óxido, polvo, grasa y aceite.

Los elementos metálicos serán lijados y masillados con masilla plástica o base epóxica zincromato hasta lograr una base totalmente lisa sin imperfecciones antes de pintar con pintura Gloss, dejando secar como mínimo 8 horas el empastado antes de aplicar la pintura.

Se deberá tener cuidado y se protegerá el piso del ambiente, la pintura a utilizar será Gloss, de marca reconocida en el mercado nacional.

La pintura será aplicada en un espesor de 1 micra seca por cada capa, diluida en Thinner acrílico especial para pintura gloss, dejando secar como mínimo 3 horas entre capa y capa.

El acabado será satinado, muy fino. El color será definido por la Supervisión del servicio.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

**2.04. Pintado con acrílico de mobiliario de madera**

Pintado con acrílico de mobiliario de madera, que por su deterioro, así lo requiera. Como paso previo al pintado, se deberá limpiar la madera de la humedad, polvo u otra materia extraña.

Seguidamente se deberá lijar y retirar la pintura existente con removedor, procediéndose a masillar las irregularidades de la superficie, con productos para madera.

Antes de aplicar la pintura se deberá aplicar una mano base automotriz, seguidamente la pintura acrílica se deberá disolver con thinner extra acrílica para su aplicación.

La pintura deberá aplicarse con pulverizador o compresora (pintura acrílica). El tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se aplicará la segunda mano hasta que la primera haya secado.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

**2.05. Pintado con acrílico de mobiliario de metal**

Pintado con acrílico de mobiliario de metal, que por su deterioro así lo requiera.

Como paso previo al pintado, se deberá limpiar el metal de la oxidación suelta, residuos de soldadura, humedad, polvo u otra materia extraña.

Seguidamente se deberá lijar y retirar la pintura existente, procediéndose a masillar las irregularidades de las superficies con productos para metal.

Aplicar dos manos de anticorrosivo, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. La pintura anticorrosiva deberá ser un producto de buena calidad en el mercado.

Antes de aplicar la pintura se deberá aplicar una mano base automotriz, seguidamente la pintura acrílica se deberá disolver con thinner extra acrílica para su aplicación.

La pintura deberá aplicarse con pulverizador y compresora (pintura acrílica) el tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se aplicará la segunda mano hasta que la pintura haya secado.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

**2.06. Pintado con laca de mobiliario de madera (laca Nitrocelulosa)**

Laqueado de mobiliario de madera, que por su deterioro así lo requiera. El laqueado del mobiliario será total, no aceptándose por partes o piezas.

Como paso previo al laqueado se deberá eliminar las impregnaciones de grasa, humedad y polvo de la superficie del mobiliario, y luego masillar las irregularidades de esta superficie, con productos para madera.

Antes de aplicar la laca se deberá proteger los accesorios (chapas, bisagras, etc.).

La primera aplicación deberá ser con mota y la segunda mano con pulverizador o compresora, dejando una superficie homogénea.

El tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se aplicará la segunda mano hasta que la primera haya secado.

La laca deberá ser un producto de buena calidad en el mercado, que garantice una adherencia adecuada y uniforme en la superficie del mobiliario, con un buen acabado. El tipo de laca a utilizar deberá ser coordinado previamente con el Supervisor del Servicio.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

**2.07. Cromado de sillas fijas de metal**

Para este servicio se requiere el retiro previo y posterior reinstalación de los repaldares de PVC; retiro del cromado existente, reforzar la estructura de la silla soldando donde sea necesario, y hacer los resanes que se necesiten. De encontrarse deteriorados los tacos de las sillas, se deberán cambiar.

La medición de cada bien será considerado por unidad (unidad)

**3. Suministro e instalación de vidrios: templado y crudo en mobiliario**

**3.01. Cambio de vidrio templado transparente o color de 8mm de espesor**

Esta partida es referente al cambio de vidrio que por su deterioro así lo requieran. Comprende el suministro, desmontaje del vidrio existente e instalación de cristal nuevo templado transparente o de color de 8mm, con las perforaciones necesarias para colocar los respectivos accesorios. Las cuales tendrán las etiquetas identificatorias del fabricante, indicando tipo, grado y espesor. La silicona para los cristales debe ser aplicada uniformemente con ángulos y sesgos correctamente formados. Inmediatamente se quitarán el exceso de silicona de los cristales. Los trabajos serán ejecutados por operarios calificados que demuestren experiencia en esta labor.

El corte del vidrio será de acuerdo a lo indicado por el representante de SUNAT, considerando el pulido de los bordes a máquina o con piedra pómez, dependiendo de la envergadura del trabajo. Los bordes serán de acabado suave para evitar que puedan generar posteriores cortes a los usuarios, y podrán ser bordes rectos o curvos, según se indique.

Esta partida considera la instalación del cristal y su siliconeado y será utilizado para elementos que lo requieran.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

**3.02. Cambio de vidrio crudo transparente o color de 8mm de espesor**

Esta partida es referente al cambio de vidrio que por su deterioro así lo requieran. Comprende el suministro, desmontaje del vidrio existente e instalación de cristal nuevo crudo transparente o de color de 8mm, con las perforaciones necesarias para colocar los respectivos accesorios. Las cuales tendrán las etiquetas identificatorias del fabricante, indicando tipo, grado y espesor. La silicona para los cristales debe ser aplicada uniformemente con ángulos y sesgos



correctamente formados. Inmediatamente se quitarán el exceso de silicona de los cristales. Los trabajos serán ejecutados por operarios calificados que demuestren experiencia en esta labor.

El corte del vidrio será de acuerdo a lo indicado por el representante de SUNAT, considerando el pulido de los bordes a máquina o con piedra pómez, dependiendo de la envergadura del trabajo. Los bordes serán de acabado suave para evitar que puedan generar posteriores cortes a los usuarios, y podrá tener bordes rectos o curvos, según se indique.

Esta partida considera la instalación del cristal y su siliconeado de ser necesario y será utilizado para elementos que lo requieran.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

### **3.03. Suministro e instalación de vidrio templado de 6 mm o 8mm con cortes especiales**

Esta partida comprende el suministro e instalación de cristal templado de 6mm o 8mm mixto o cortes especiales, con las perforaciones necesarias para colocar los respectivos accesorios. Las cuales tendrán las etiquetas identificatorias del fabricante, indicando tipo, grado y espesor. La silicona para los cristales debe ser aplicada uniformemente con ángulos y sesgos correctamente formados. Inmediatamente se quitarán el exceso de silicona de los cristales. Los trabajos serán ejecutados por operarios calificados que demuestren experiencia en esta labor.

El corte del vidrio será de acuerdo con lo indicado por el representante de SUNAT, considerando el pulido de los bordes a máquina o con piedra pómez, dependiendo de la envergadura del trabajo. Los bordes serán de acabado suave para evitar que puedan generar posteriores cortes a los usuarios, y podrá tener bordes rectos o curvos, según se indique.

Esta partida considera la instalación del cristal y su siliconeado de ser necesario y será utilizado para elementos que lo requieran.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

### **3.04. Suministro e instalación de vidrio crudo de 6 mm o 8mm cortes recto**

Esta partida comprende el suministro e instalación de cristal crudo de 6mm o 8mm corte recto, con las perforaciones necesarias para colocar los respectivos accesorios. Las cuales tendrán las etiquetas identificatorias del fabricante, indicando tipo, grado y espesor. La silicona para los cristales debe ser aplicada uniformemente con ángulos y sesgos correctamente formados. Inmediatamente se quitarán el exceso de silicona de los cristales. Los trabajos serán ejecutados por operarios calificados que demuestren experiencia en esta labor.

El corte del vidrio será de acuerdo a lo indicado por el representante de SUNAT, considerando el pulido de los bordes a máquina o con piedra pómez, dependiendo de la envergadura del trabajo. Los bordes serán de acabado suave para evitar que puedan generar posteriores cortes a los usuarios, y podrá tener bordes rectos o curvos, según se indique.

Esta partida considera la instalación del cristal y su siliconeado y será utilizado para elementos que lo requieran.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

## **4. Mantenimiento de escritorios, sillas, puertas de mobiliario y apilables**

### **4.01. Teñido de cuero**

Teñido de mobiliario fabricado en cuero o que contenga parcialmente cuero, y que requiera su servicio de teñido.

Como paso previo al teñido, se deberá eliminar las impregnaciones de grasa, manchas y polvo de la superficie del mobiliario. Si presenta ralladuras o desgaste se deberá dar el tratamiento adecuado para garantizar una superficie homogénea en textura y color. El tinte para el teñido deberá ser un producto de buena calidad en el mercado, que garantice una adherencia adecuada y uniforme en la superficie del mobiliario, así como un buen trabajo.

Se deberán aplicar dos (02) manos de teñido dejando una superficie homogénea. El tiempo de secado entre aplicaciones deberá ser el necesario para asegurar una calidad óptima en el acabado. No se aplicará la segunda mano hasta que la primera haya secado.

Posteriormente, se deberá aplicar una mano de una película protectora que sirva para mantener el teñido por más tiempo.

Es importante que el color del teñido sea similar al existente en el mobiliario, a fin de evitar contrastes que afecten la estética del mueble.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

## **5. Desmontaje, montaje y armado de mobiliario**

### **6.01. Armado de mobiliario**

Armado de mobiliario con taladro o desarmador usando tornillos, escuadras, etc., de tal manera que el mobiliario quede en perfectas condiciones.

En esta actividad se consideran apilables, módulos de escritorio, escritorios gerenciales, entre otros.

En el caso de los apilables, deberán quedar perfectamente asegurados a la pared o al techo, según sea necesario.

Para la ejecución del servicio debe cumplir las siguientes condiciones:

- el área debe estar libre sin cables de data, teléfono, etc.
- plano de ubicación de muebles a instalar
- el responsable de SUNAT debe entregar completo las piezas del mueble para armar (piezas enumeradas y/o embaladas).
- Al finalizar el servicio el bien deberá de limpiarse.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.02. Desmontaje de mobiliario**

Desmontaje de muebles solicitados por el usuario con taladros y desarmadores, limpieza del ambiente de piezas sobrantes y accesorios.

En esta actividad se consideran apilables, módulos de escritorio, escritorios gerenciales, entre otros.

- El contratista debe dar completo las piezas del mueble desarmado (piezas enumeradas y embaladas).
- Los tableros deberán estar recubierto con cartón y embalado para evitar el deterioro de los bordes y rayaduras para su traslado de los bienes.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.03. Desmontaje y armado de muebles de metal**

Desmontaje de muebles solicitados por el usuario con taladros y desarmadores, limpieza del ambiente de piezas sobrantes y accesorios, y embalado de piezas si fuera necesario, transporte y armado de los mismos muebles de tal manera que el mueble quede en perfectas condiciones con tornillos spax y/o escuadras.

Para la ejecución del servicio debe cumplir las siguientes condiciones:

- el área debe estar libre sin cables de data, teléfono, internet, eléctricos, etc.
- plano de ubicación de muebles a instalar
- el contratista debe dar completo las piezas del mueble para armar (piezas enumeradas y embaladas).
- El contratista deberá de embalar para su traslado del bien para en un mismo local o piso, si fuera necesario.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.04. Desinstalación de cables eléctricos y tomacorriente en módulos de metal**

Desinstalación y retiro de cables y tomacorrientes ya desconectados la parte eléctrica en módulo de metal. Previa coordinación con el Supervisor, de ser necesario, se incluirá la desinstalación del punto de data.

La unidad de medición será considerado por módulo (und)

#### **6.05. Instalación de cables eléctricos y tomacorriente en módulo de metal**

Instalación de cables, tomacorrientes y canaletas en módulo de metal o escritorio de melamine, deberán ser coordinado con la División de Mantenimiento, el tipo de material a utilizar para su instalación de cable y tomacorriente. El conductor y la tierra serán con aislamiento termoplástico no halogenado NHX-90, 450/750 V, 90 °C de 4 mm<sup>2</sup>.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.06. Desmontaje de pizarras**

Desmontaje de pizarras de vidrio o acrílicas de pared, se requiere que este embalado.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.07. Instalación de pizarras**

Instalación de pizarras acrílicas y vidrio en pared maciza, incluye la escuadra (ángulo) para fijar el bien. Se incluye la instalación en pared de drywall.

La unidad de medición será la unidad (und)

#### **6.08. Desmontaje de Armario de madera o melamine**

Desmontaje de armario de madera de pared. Se requiere que este embalado.

La unidad de medición será la unidad (und).

#### **6.09. Instalación de Armario de madera o melamine**

Instalación de Armario de madera o melamine (superior e inferior), incluye para fijar entre ambos bienes considerando las posiciones vertical u horizontal ( incluye pared de drywall o pared concreto), y utilizar ángulos y alinear ambas puertas considerando el cerrojo del armario apilable si fuera necesario.

La unidad de medición será la unidad (und)

## **6. Varios**

### **6.01. Garrucha de jebe redondo de 5" en Coches Transportadores**

El trabajo incluye la instalación de nuevas garruchas, las cuales deberán soportar una carga mínima – en conjunto - de 400 Kg. En caso de reemplazo, incluye el desmontaje de las garruchas existentes. Las conexiones podrán ser soldadas o empernadas.

La unidad de medición será el juego (jgo.)

### **6.02. Cambio de tablero post formado en Kitchenette**

Se realizará el cambio del tablero post formado del mueble existente. El tablero será de melamine con características de resistencia a la humedad. El diseño, tipos de borde, zócalos, color, serán coordinados con el Supervisor del Servicio.

La unidad de medición será metro lineal (m)

### **6.03. Cambio de Empaque Protector de Bocas de Tachos de basura Metálicos**

Se realizará el cambio del empaque plástico o de jebe de las bocas de ingreso para la basura en los tachos de metal que se utilizan para estos fines.

La unidad de medición será unidad (und)

### **6.04. Reparación de Cajoneras de Metal**

Se incluye el enderezado de las planchas, cambio de posición de correderas, alineamiento de cajones, reforzamiento del seguro.

La unidad de medición será unidad (und)

### **6.05. Reparación de Patas en Muebles de Metal**

Esta actividad se realizará en el caso de los muebles que tengan patas de metal. Se refiere a la reparación, soldadura, enderezado de la estructura de las patas, incluso, el cambio si fuera necesario, incluyéndose las garruchas. El pintado se hará utilizando la partida correspondiente. Se incluye la desinstalación previa de los elementos a cambiar.

La unidad de medición será unidad (und)

### **6.06. Perforación de Tablero de Melamine de 30mm o Madera**

Esta actividad se realizará en el caso se necesiten para realizar pases de cables de seguridad de laptops o similar. La perforación será de  $\frac{3}{4}$ ", o según lo indique el Supervisor del Servicio y en la parte superior del tablero donde se practique el pase, se instalará un accesorio de "conexión a caja rectangular" de la medida que corresponda.

La unidad de medición será unidad (und)

### **6.07. Perforación de Panel de Módulos de Metal**

Esta actividad se realizará en el caso se necesiten para instalar cajas rectangulares para tomacorrientes, o data. La perforación será según la medida de la caja que se requiera, conforme lo indique el Supervisor del Servicio.

La unidad de medición será unidad (und)

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

**ANEXO B**

**SUNAT**

**Formato de Actividades y Cantidades Estimadas**

**PARTIDA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO PARA LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO DE LA SUNAT**

**Cliente SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**  
**Lugar LIMA y CALLAO**

Item	Descripción	Und.	Cantidad
<b>1</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE ACCESORIOS EN MOBILIARIO</b>		
1.01	CAMBIO DE ACCESORIOS PARA PUERTAS CORREDIZAS (RIELES Y GARRUCHAS)	jgo	10
1.02	CAMBIO DE AMORTIGUADOR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	150
1.03	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE MADERA	und	10
1.04	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE METAL DE UNO, DOS O TRES CUERPOS	jgo	100
1.05	CAMBIO DE ASPA PARA SILLA GIRATORIA DE 05 PUNTAS	und	20
1.06	CAMBIO DE BISAGRA DE 1" PARA PUERTA	und	2
1.07	CAMBIO DE BISAGRA DE 1.5" PARA PUERTA	und	2
1.08	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" PARA PUERTA	und	1,200
1.09	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" – TIPO CANGREJO PARA PUERTA	und	2
1.10	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=15CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2
1.11	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=40CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2
1.12	CAMBIO DE CANDADO 40 MM	und	2
1.13	CAMBIO DE CANTO DELGADO	m	2
1.14	CAMBIO DE CANTO GRUESO	m	100
1.15	CAMBIO DE CHAPA GIRATORIA TIPO PARCHE	und	2
1.16	CAMBIO DE CHAPA TIPO BOTÓN	und	2
1.17	CAMBIO DE CHAPA TIPO PESTILLO	und	10,800
1.18	CAMBIO DE CHAPA TRAMPA	jgo	100
1.19	CAMBIO DE CORREDERA PARA MOBILIARIO AÉREO	jgo	2
1.20	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 12"	par	2
1.21	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 14"	par	2
1.22	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 16"	par	2
1.23	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 18"	par	250
1.24	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 20"	par	10
1.25	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 22"	par	2
1.26	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 24"	par	2
1.27	CAMBIO DE DIVISIÓN PARA MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	20
1.28	CAMBIO DE ENCHAPE DE MADERA	m2	2
1.29	CAMBIO DE FÓRMICA	m2	2
1.30	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ½"	und	6,300
1.31	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ¾"	und	140
1.32	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 2" O 4"	und	70
1.33	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 6"	und	100
1.34	CAMBIO DE AFICHE ADHESIVO DE MOBILIARIO MADERA O METAL	m2	2
1.35	CAMBIO DE PAÑO DE FRANELA PARA PERIODICO MURAL	m2	2
1.36	CAMBIO DE PERILLA SILLA GIRATORIA DE METAL	und	250
1.37	CAMBIO DE PISTÓN HIDRÁULICO DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	400
1.38	CAMBIO DE PLANCHA ACRÍLICA DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	m2	8
1.39	CAMBIO DE PLANCHA DE METAL PARA LOCKERS Y MOBILIARIO	m2	2
1.40	CAMBIO DE PORTA FOLLETERO DE ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	2
1.41	CAMBIO DE PORTA TECLADO AÉREO	und	2

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

1.42	CAMBIO DE POSABRAZOS FIJOS DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	400
1.43	CAMBIO DE REGATONES PARA MOBILIARIO DE METAL	jgo	1,200
1.44	CAMBIO DE REMACHE A BISAGRA DE MODULO AÉREO	pza	2
1.45	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE MADERA	und	2
1.46	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE METAL FUA	jgo	10
1.47	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	7
1.48	CAMBIO DE RESPALDAR Y ASIENTOS EN PVC PARA SILLAS FIJAS	jgo	50
1.49	CAMBIO DE SOPORTE DE DIVISIÓN DE MADERA O MELAMINE	m2	40
1.50	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO DELGADO	m2	80
1.51	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO GRUESO	m2	800
1.52	<b>CAMBIO DE TAPIZ DE CUERO Y RELLENO DE ESPUMA</b>	m2	300
1.53	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE BRAZOS DE SILLÓN	m2	2
1.54	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE SILLA GIRATORIA	m2	2,700
1.55	CAMBIO DE TEMPLADORES EN SILLA DE MADERA	und	2
1.56	CAMBIO DE TIRADOR O ASA DE METAL PARA MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	1,700
1.57	CAMBIO DE HDF LISA DE 4MM EN MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2
1.58	CAMBIO DE TRIPLAY ENCHAPADO DE 4MM ESPESOR DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2
1.59	CAMBIO DE ZÓCALO EN ACERO INOXIDABLE	m2	2
1.60	CAMBIO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	2
1.61	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE CUERO	und	600
1.62	REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINA (CON TORNILLOS Y PEGAMENTO)	und	2,250
1.63	REPARACIÓN DE SILLA DE METAL	und	2,250
1.64	REPARACIÓN O CAMBIO DE LATERAL DE ESCRITORIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2
1.65	SOLDADO DE MUEBLES DE METAL	glb	300
1.66	CAMBIO DE POSABRAZO REGULABLE DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	200
1.67	INSTALACION DE ZOCALO EN ARMARIO DE MELAMINE	glb	300
1.68	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM DE ESPESOR	und	2
1.69	CAMBIO DE PASACABLE	und	140
1.70	CAMBIO DE GANCHO DE PERCHERO EN MADERA	jgo	2
<b>2</b>	<b>ACABADO EN PINTURA AL DUCO, BARNIZ, ACRÍLICO EN MOBILIARIO</b>		
2.01	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	60
2.02	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	4,600
2.03	PINTADO DE MOBILIARIO CON BASE EPÓXICA Y ACABADO CON PINTURA GLOSS	m2	2
2.04	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2
2.05	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	500
2.06	PINTADO CON LACA DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	1,000
2.07	CROMADO DE SILLAS FIJAS DE METAL	und	500
<b>3</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIOS: TEMPLADO Y CRUDO EN MOBILIARIO</b>		
3.01	CAMBIO DE VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	30
3.02	CAMBIO DE VIDRIO CRUDO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	2
3.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO DE 6 MM O 8 MM CON CORTES ESPECIALES	m2	12
3.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO CRUDO DE 6 MM O 8 MM CORTES RECTO	m2	2
<b>4</b>	<b>MANTENIMIENTO DE ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS DE MOBILIARIO Y APILABLES</b>		
4.01	TEÑIDO DE CUERO	m2	2
<b>5</b>	<b>DESMONTAJE, MONTAJE Y ARMADO DE MOBILIARIO</b>		
5.01	ARMADO DE MOBILIARIO	und	500
5.02	DESMONTAJE DE MOBILIARIO	und	1,400
5.03	DESMONTAJE Y ARMADO DE MUEBLES DE METAL	und	100
5.04	DESINSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULOS DE METAL	und	350
5.05	INSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULO DE METAL	und	2
5.06	DESMONTAJE DE PIZARRAS	und	2

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

---

5.07	INSTALACIÓN PIZARRAS	und	7
5.08	DESMONTAJE DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	200
5.09	INSTALACIÓN DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	500
<b>6</b>	<b>VARIOS</b>		
6.01	GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 5" EN COCHES TRANSPORTADORES	jgo	2
6.02	CAMBIO DE TABLERO POST FORMADO EN KITCHENETTE	m	5
6.03	CAMBIO DE EMPAQUE PROTECTOR DE BOCAS DE TACHOS DE BASURA METÁLICOS	und	5
6.04	REPARACIÓN DE CAJONERAS DE METAL	und	20
6.05	REPARACIÓN DE PATAS EN MUEBLES DE METAL	und	10
6.06	PERFORACIÓN DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM O MADERA	und	10
6.07	PERFORACIÓN DE PANEL DE MODULOS DE METAL	und	10

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N°11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

**ANEXO C**  
**LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

N°	DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE
1	IA POSTAL (SERPOST LOS OLIVOS)	AVENIDA TOMAS VALLE CUADRA 7 S/N
2	AEROPUERTO JORGE CHAVEZ	AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ; AV ELMER FAUCETT S/N
3	SINI AEREO - EX ESCANNER ZONA SUR -	AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ; AV ELMER FAUCETT S/N
4	ADUANA AEREA Y POSTAL - CALLAO	AVENIDA ELMER FAUCETT Y AV. TOMAS VALLE SECTOR " D" DEL CENTRO AEREO COMERCIAL.- SECTOR D
5	ALMACEN 1 DE LURIN	AVENIDA LOS EUCALIPTOS N°371 - URB. SANTA GENOVEVA
6	ALMACEN 2 DE LURIN	AVENIDA LOS EUCALIPTOS S/N URB. SANTA GENOVEVA LOTE A
7	CSC SAN ISIDRO	AVENIDA JUAN DE ARONA N° 885,887, 889
8	CSC CALLAO	AVENIDA SAENZ PEÑA N° 1251 Y 1263
9	CSC LA VICTORIA	AVENIDA IQUITOS N° 1101 JIRON ITALIA 200
10	CSC Y CCF LOS OLIVOS	AVENIDA ALFREDO MENDIOLA N° 6163 URB. PARCELACION SEMIRUSTICA SANTA LUISA
11	CSC Y CCF PUEBLO LIBRE	AVENIDA BOLIVAR N° 1853-1863-1873- URB. SANTA MARIA
12	CSC Y CCF PUENTE PIEDRA	AUTOPISTA LIMA ANCÓN KM 31.5 (REF. ALTURA GRIFO EL NORTEÑO)
13	CSC SAN JUAN DE LURIGANCHO	AVENIDA SANTA ROSA DE LIMA SUR, SUB LOTE N° 09- URB. CANTO GRANDE MZ X LOTE 09
14	CSC SURCO	AVENIDA BENAVIDES 3834 - 3842- URB. CHAMA MZ Ñ LOTE 14-15A-15B
15	CSC VILLA EL SALVADOR	AVENIDA PACHACUTEC ESQUINA CON AVENIDA 200 MILLAS
16	CSC Y CCF ATE	AVENIDA METROPOLITANA N° 733 SUBLOTE14,15,16,17A MZ A-1 - URB.CERES
17	PC ANCON (SANTA ROSA)	CARRETERA PANAMERICANA NORTE ANCÓN (INGRESO) KM 42 + 200; (SALIDA) KM 41 + 800 AL KM 42+300
18	PC LIMA ESTE	AVENIDA NICOLAS DE PIEROLA- CARRETERA CENTRAL KM 53.5 MZ Q LOTE 4-4A-4D
19	PC PUCUSANA	CARRETERA PANAMERICANA SUR PUCUSANA (INGRESO) KM 56 + 500; (SALIDA) KM 56 + 400 AL KM 56+600
20	CSC - CCF BARRANCO	AVENIDA GRAU N° 627-627A
21	SEDE MOQUEGUA	JIRON MOQUEGUA N° 265
22	SEDE ZEPITA	AVENIDA GARCILAZO DE LA VEGA N°810 Y JR. ZEPITA N°432
23	SEDE ARENALES	AVENIDA ARENALES N° 335-339-343-347-351-357 URB. SANTA BEATRIZ
24	SEDE CHUCUITO	AVENIDA AGUSTIN GAMARRA N° 676-680- URB. CHUCUITO
25	LABORATORIO CENTRAL SUNAT	CALLE PAZ SOLDAN N° 163-175-183 Y CALLE COLÓN N° 125-127-131-133-137
26	ADUANA MARITIMA (IAMC)	AVENIDA GUARDIA CHALACA N° 149
27	SINI MARITIMO	AVENIDA CONTRALMIRANTE TORIBIO RAYGADA N° 388
28	ALMACEN 11	AVENIDA CONTRALMIRANTE TORIBIO RAYGADA N° 111- INSTALACIONES DE ENAPU
29	PC DP WORLD	AVENIDA MANCO CAPAC N° 113
30	SEDE MIRAFLORES (IPCN)	AVENIDA BENAVIDES N° 222-224
31	SEDE CENTRAL (SAN MATEO - SULAMÉRICA)	AVENIDA INCA GARCILASO DE LA VEGA N°1456 - 1462 - 1464-1472
32	SEDE SAN ISIDRO (INSI)	CALLE CORONEL ANDRÉS REYES CON ESQ.DE LA CALLE LAS CAMELIAS N° 421-447.- URB. JARDIN MZ 23 LOTE 48
33	SEDE SAN LUIS	AVENIDA MANUEL ECHEANDÍA 445 Y 471, AV. NICOLAS ARRIOLA 2835, JR. LEONIDAS LA SERRE 236 Y 258.
34	SEDE ARRIOLA	AVENIDA NICOLÁS ARRIOLA N° 314
35	ALMACEN EN HUACHO	AVENIDA TUPAC AMARU N° 139
36	OFICINA ZONAL CAÑETE - CSC CAÑETE	JIRON DOS DE MAYO N° 450-454
37	CSC BARRANCA	AVENIDA. MANCO CAPAC N°399
38	SEDE HUACHO	AVENIDA 28 DE JULIO N° 286
39	CSC HUARAL	CALLE MORALES BERMUDEZ N°561



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N°11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

**ANEXO D**

ORDEN DE TRABAJO                      No                      /CP No.                      -2025				CRONOGRAMA DE PLAZOS	
				1. Fecha Recepcion OT	
				2. Plazo de ejecucion	
CONTRATISTA:		COORDINADOR:		3. Fecha de inicio OT	
UNIDAD ORGANIZACIÓN:		CODIGO:		4. Fecha de Termino contractual OT	
NOMBRE DEL USUARIO:		No DE REGISTRO:		5. Fecha de Termino Real	
LOCAL:					
SUPERVISOR MANTENIMIENTO:		No. COTIZACION:			
Codigo patrimonial del bien		Tipo de bien			
DESCRIPCION DEL PROBLEMA					
Cod de servicio	Descripcion del servicio	Unid	Cant	P. Unitario S/.	Parcial S/.
Total S/.					0.00
Referencia:	Proceso No. Contrato No. Contratista				
OBJETO DE CONTRATO	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO</b>				
AUTORIZACION					
..... Cordinador del Contratista		..... Supervisor del servicio de mantenimiento SUNAT		..... División de Mantenimiento	
Observaciones:				Sello y firma de la Recpcion Orden de Trabajo	
Conformidad del Servicio				Fecha de Conformidad	
..... Cordinador del Contratista		..... Supervisor del servicio de mantenimiento SUNAT		..... Conformidad del Area Uusaria N° Reg. Y Sello	

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Bachiller en Administración o Arquitectura o Ingeniería industrial o ingeniero administrativo o ingeniero civil, del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></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 grado 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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Dos (2) años de experiencia mínima en actividades de mantenimiento de mobiliario relacionado al presente servicio, del personal clave requerido como Coordinador.</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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900 000 (Novecientos mil y 00/100), 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de mantenimiento y/o reparación y/o reemplazo de accesorios en mobiliario;</li> <li>- mantenimiento de escritorios y/o sillas y/o puertas de mobiliario y apilables</li> <li>- instalación de vidrios: templado y/o crudo en mobiliario;</li> <li>- acabado en pintura al duco y/o, barniz/y/o acrílico en mobiliario</li> <li>- desmontaje, montaje y armado de mobiliario</li> <li>- servicio de carpintería en muebles de oficina;</li> <li>- servicio de fabricación y/o mantenimiento de muebles de oficina;</li> <li>- servicio de armado y desarmado de muebles de oficina.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  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 pago<sup>5</sup>, 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>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</p>

<sup>5</sup> 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".*

	<p>emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

**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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N°6</b> ).		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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario de oficina de los locales de Lima y Callao**, 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 Departam ento 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 Regis tro 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 Persona s 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° 11-2025-SUNAT/8B7200** para la contratación del **servicio de mantenimiento correctivo del mobiliario de oficina de los locales de Lima y Callao**, 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 precios unitarios, 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.

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE ACCESORIOS EN MOBILIARIO				
1.01	CAMBIO DE ACCESORIOS PARA PUERTAS CORREDIZAS (RIELES Y GARRUCHAS)	jgo	10		
1.02	CAMBIO DE AMORTIGUADOR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	150		
1.03	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE MADERA	und	10		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1.04	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE METAL DE UNO, DOS O TRES CUERPOS	jgo	100		
1.05	CAMBIO DE ASPA PARA SILLA GIRATORIA DE 05 PUNTAS	und	20		
1.06	CAMBIO DE BISAGRA DE 1" PARA PUERTA	und	2		
1.07	CAMBIO DE BISAGRA DE 1.5" PARA PUERTA	und	2		
1.08	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" PARA PUERTA	und	1,200		
1.09	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" – TIPO CANGREJO PARA PUERTA	und	2		
1.10	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=15CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2		
1.11	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=40CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2		
1.12	CAMBIO DE CANDADO 40 MM	und	2		
1.13	CAMBIO DE CANTO DELGADO	m	2		
1.14	CAMBIO DE CANTO GRUESO	m	100		
1.15	CAMBIO DE CHAPA GIRATORIA TIPO PARCHE	und	2		
1.16	CAMBIO DE CHAPA TIPO BOTÓN	und	2		
1.17	CAMBIO DE CHAPA TIPO PESTILLO	und	10,800		
1.18	CAMBIO DE CHAPA TRAMPA	jgo	100		
1.19	CAMBIO DE CORREDERA PARA MOBILIARIO AÉREO	jgo	2		
1.20	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 12"	par	2		
1.21	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 14"	par	2		
1.22	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 16"	par	2		
1.23	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 18"	par	250		
1.24	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 20"	par	10		
1.25	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 22"	par	2		
1.26	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 24"	par	2		
1.27	CAMBIO DE DIVISIÓN PARA MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	20		
1.28	CAMBIO DE ENCHAPE DE MADERA	m2	2		
1.29	CAMBIO DE FÓRMICA	m2	2		
1.30	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ½"	und	6,300		
1.31	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ¾"	und	140		
1.32	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 2" O 4"	und	70		
1.33	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 6"	und	100		
1.34	CAMBIO DE AFICHE ADHESIVO DE MOBILIARIO MADERA O METAL	m2	2		
1.35	CAMBIO DE PAÑO DE FRANELA PARA PERIODICO MURAL	m2	2		
1.36	CAMBIO DE PERILLA SILLA GIRATORIA DE METAL	und	250		



	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1.37	CAMBIO DE PISTÓN HIDRÁULICO DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	400		
1.38	CAMBIO DE PLANCHA ACRÍLICA DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	m2	8		
1.39	CAMBIO DE PLANCHA DE METAL PARA LOCKERS Y MOBILIARIO	m2	2		
1.40	CAMBIO DE PORTA FOLLETERO DE ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	2		
1.41	CAMBIO DE PORTA TECLADO AÉREO	und	2		
1.42	CAMBIO DE POSABRAZOS FIJOS DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	400		
1.43	CAMBIO DE REGATONES PARA MOBILIARIO DE METAL	jgo	1,200		
1.44	CAMBIO DE REMACHE A BISAGRA DE MODULO AÉREO	pza	2		
1.45	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE MADERA	und	2		
1.46	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE METAL FIJA	jgo	10		
1.47	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	7		
1.48	CAMBIO DE RESPALDAR Y ASIENTOS EN PVC PARA SILLAS FIJAS	jgo	50		
1.49	CAMBIO DE SOPORTE DE DIVISIÓN DE MADERA O MELAMINE	m2	40		
1.50	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO DELGADO	m2	80		
1.51	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO GRUESO	m2	800		
1.52	CAMBIO DE TAPIZ DE CUERO Y RELLENO DE ESPUMA	m2	300		
1.53	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE BRAZOS DE SILLÓN	m2	2		
1.54	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE SILLA GIRATORIA	m2	2,700		
1.55	CAMBIO DE TEMPLADORES EN SILLA DE MADERA	und	2		
1.56	CAMBIO DE TIRADOR O ASA DE METAL PARA MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	1,700		
1.57	CAMBIO DE HDF LISA DE 4MM EN MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2		
1.58	CAMBIO DE TRIPLAY ENCHAPADO DE 4MM ESPESOR DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2		
1.59	CAMBIO DE ZÓCALO EN ACERO INOXIDABLE	m2	2		
1.60	CAMBIO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	2		
1.61	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE CUERO	und	600		
1.62	REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINA (CON TORNILLOS Y PEGAMENTO)	und	2,250		
1.63	REPARACIÓN DE SILLA DE METAL	und	2,250		
1.64	REPARACIÓN O CAMBIO DE LATERAL DE ESCRITORIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N°11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1.65	SOLDADO DE MUEBLES DE METAL	glb	300		
1.66	CAMBIO DE POSABRAZO REGULABLE DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	200		
1.67	INSTALACION DE ZOCALO EN ARMARIO DE MELAMINE	glb	300		
1.68	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM DE ESPESOR	und	2		
1.69	CAMBIO DE PASACABLE	und	140		
1.70	CAMBIO DE GANCHO DE PERCHERO EN MADERA	jgo	2		
<b>2</b>	<b>ACABADO EN PINTURA AL DUCO, BARNIZ, ACRÍLICO EN MOBILIARIO</b>				
2.01	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	60		
2.02	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	4,600		
2.03	PINTADO DE MOBILIARIO CON BASE EPÓXICA Y ACABADO CON PINTURA GLOSS	m2	2		
2.04	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2		
2.05	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	500		
2.06	PINTADO CON LACA DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	1,000		
2.07	CROMADO DE SILLAS FIJAS DE METAL	und	500		
<b>3</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIOS: TEMPLADO Y CRUDO EN MOBILIARIO</b>				
3.01	CAMBIO DE VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	30		
3.02	CAMBIO DE VIDRIO CRUDO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	2		
3.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO DE 6 MM O 8 MM CON CORTES ESPECIAL	m2	12		
3.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO CRUDO DE 6 MM O 8 MM CORTES RECTO	m2	2		
<b>4</b>	<b>MANTENIMIENTO DE ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS DE MOBILIARIO Y APILABLES</b>				
4.01	TEÑIDO DE CUERO	m2	2		
<b>5</b>	<b>DESMONTAJE, MONTAJE Y ARMADO DE MOBILIARIO</b>				
5.01	ARMADO DE MOBILIARIO	und	500		
5.02	DESMONTAJE DE MOBILIARIO	und	1,400		
5.03	DESMONTAJE Y ARMADO DE MUEBLES DE METAL	und	100		
5.04	DESINSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULOS DE METAL	und	350		
5.05	INSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULO DE METAL	und	2		
5.06	DESMONTAJE DE PIZARRAS	und	2		
5.07	INSTALACIÓN PIZARRAS	und	7		
5.08	DESMONTAJE DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	200		

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
5.09	INSTALACIÓN DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	500		
<b>6</b>	<b>VARIOS</b>				
6.01	GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 5" EN COCHES TRANSPORTADORES	jgo	2		
6.02	CAMBIO DE TABLERO POST FORMADO EN KITCHENETTE	m	5		
6.03	CAMBIO DE EMPAQUE PROTECTOR DE BOCAS DE TACHOS DE BASURA METÁLICOS	und	5		
6.04	REPARACIÓN DE CAJONERAS DE METAL	und	20		
6.05	REPARACIÓN DE PATAS EN MUEBLES DE METAL	und	10		
6.06	PERFORACIÓN DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM O MADERA	und	10		
6.07	PERFORACIÓN DE PANEL DE MODULOS DE METAL	und	10		
<b>Precio total</b>					

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 PAGO<sup>6</sup>**

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles y realizará el pago en forma mensual, en función a la cantidad de servicios efectivamente realizados en dicho periodo (Del 1er pago al 28vo pago de 2,7778% aproximadamente y del pago 29vo al 36vo pago de 2,7777% aproximadamente, al mes del monto contratado), el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución en la cantidad de servicios, teniendo en consideración que el sistema de contratación es a precios unitarios. 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, previo informe del Supervisor del Servicio de la División de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago correspondiente.
- Valorización de las ordenes de trabajo efectuadas en el periodo de pago correspondiente

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.

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

#### **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 o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, dicho plazo de computará a partir de la fecha de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

La fecha de inicio de servicio será comunicada formalmente al contratista dentro los diez (10) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, mediante correo electrónico o carta enviada por la División de Ejecución Contractual. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

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 técnico del supervisor del servicio en el plazo máximo de siete (7) 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**

N°	Supuestos de Aplicación de penalidades	Forma de cálculo <sup>(1)</sup>	PROCEDIMIENTO <sup>(2)</sup>
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA:</b>		
	1.1 En caso de demora en presentarse para la evaluación y revisión del mobiliario, mayor a 2 días hábiles, plazo establecido en el acápite 5) del numeral 5.4) del Procedimiento de los términos de referencia, por cada día de atraso.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).
	1.2 Retraso en la presentación del presupuesto, dentro de los 2 días hábiles, plazo establecido en el acápite 6) del numeral 5.4) del Procedimiento de los términos de referencia, por cada día de atraso.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).
	1.3 Demora en la atención de trabajos de urgencia, comunicados por la División de Mantenimiento, según lo establecido en el acápite 19) del Numeral 5.4) del Procedimiento de los términos de referencia.	2% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada día de retraso (2% UIT).
2	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORAN EN LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO:</b>		
	2.1 <u>No portar ni utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP): uniforme con identificación correspondiente</u>	5% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Multa por cada evento (5% UIT). La SUNAT notificará* (vía correo electrónico) el incidente. La SUNAT se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en este causal, el Supervisor de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

			de plazo de la orden de trabajo.
2.2	<u>Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días), según numeral 7.1.1, acápite 2) de los términos de referencia, se aplicará la penalidad por cada día de demora en eliminar el desmonte.</u>	5% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la DM.  Multa del 5% UIT, por cada día de acumulación indebida, contados a partir del 3er día calendario de acumulación. La SUNAT notificará* (vía correo electrónico) al día siguiente de la acumulación del desmonte, para que el contratista cumpla con retirarlos, caso contrario se aplicará la penalidad indicada.
<b>3</b>	<b>SI SE DETECTA ALGÚN TIPO DE DEFICIENCIA U OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>		
3.1	Por ausencia o no se presenta el Coordinador del contratista, para la suscripción del Acta de Conformidad del Servicio o para la suscripción del Acta de Observaciones, según numeral 7.6 acápite 1) de los términos de referencia.	20% de la UIT	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la División de Mantenimiento (DM).  Por cada ausencia reportada y/o ocurrencia se le aplicará 20% UIT

(1) La UIT vigente para el año fiscal en que ocurrió el incumplimiento de contrato, según la tabla de otras penalidades.

(2) Procedimiento de aplicación de penalidades:

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de "Otras penalidades" será notificado por la División de Ejecución Contractual en adelante DEC, mediante carta y/o correo institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
2. De continuar con las faltas indicadas en tabla de "Otras las penalidades" se continuarán aplicando en los meses siguientes, hasta que cumpla la subsanación.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.  
 En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo por la DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO como área usuaria, será notificado mediante carta por la DEC, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento de la SUNAT mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente, conjuntamente con la factura del mes siguiente.

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 CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

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

El arbitraje deberá ser iniciado, organizado y administrado en la Institución Arbitral<sup>8</sup> 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

---

<sup>7</sup> 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).

<sup>8</sup> 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.

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	<a href="https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar">https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar</a>
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA 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 Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>9</sup> 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° 11-2025-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 <sup>10</sup>		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 servicios<sup>11</sup>

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.*

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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° 11-2025-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 <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.



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 servicios<sup>15</sup>

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.*

---

<sup>15</sup> 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° 11-2025-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° 11-2025-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 mantenimiento correctivo de mobiliario del mobiliario de oficina de los locales de Lima y Callao**, 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° 11-2025-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 mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio

La fecha de inicio de servicio me será comunicada formalmente dentro los diez (10) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, mediante correo electrónico o carta enviada por la División de Ejecución Contractual.

El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[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° 11-2025-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° 11-2025-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] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> 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° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
Presente.-

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

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
<b>1</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE ACCESORIOS EN MOBILIARIO</b>				
1.01	CAMBIO DE ACCESORIOS PARA PUERTAS CORREDIZAS (RIELES Y GARRUCHAS)	jgo	10		
1.02	CAMBIO DE AMORTIGUADOR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	150		
1.03	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE MADERA	und	10		
1.04	CAMBIO DE ASIENTO DE SILLA DE METAL DE UNO, DOS O TRES CUERPOS	jgo	100		
1.05	CAMBIO DE ASPA PARA SILLA GIRATORIA DE 05 PUNTAS	und	20		
1.06	CAMBIO DE BISAGRA DE 1" PARA PUERTA	und	2		
1.07	CAMBIO DE BISAGRA DE 1.5" PARA PUERTA	und	2		
1.08	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" PARA PUERTA	und	1,200		
1.09	CAMBIO DE BISAGRA DE 2" – TIPO CANGREJO PARA PUERTA	und	2		
1.10	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=15CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2		
1.11	CAMBIO DE CAJÓN DE MADERA H=40CM CON CORREDERA TELESCÓPICA	und	2		
1.12	CAMBIO DE CANDADO 40 MM	und	2		
1.13	CAMBIO DE CANTO DELGADO	m	2		
1.14	CAMBIO DE CANTO GRUESO	m	100		
1.15	CAMBIO DE CHAPA GIRATORIA TIPO PARCHE	und	2		
1.16	CAMBIO DE CHAPA TIPO BOTÓN	und	2		
1.17	CAMBIO DE CHAPA TIPO PESTILLO	und	10,800		
1.18	CAMBIO DE CHAPA TRAMPA	jgo	100		
1.19	CAMBIO DE CORREDERA PARA MOBILIARIO AÉREO	jgo	2		
1.20	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 12"	par	2		
1.21	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 14"	par	2		
1.22	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 16"	par	2		
1.23	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 18"	par	250		
1.24	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 20"	par	10		
1.25	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 22"	par	2		
1.26	CAMBIO DE CORREDERA TELESCÓPICA DE 24"	par	2		
1.27	CAMBIO DE DIVISIÓN PARA MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	20		



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1.28	CAMBIO DE ENCHAPE DE MADERA	m2	2		
1.29	CAMBIO DE FÓRMICA	m2	2		
1.30	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ½"	und	6,300		
1.31	CAMBIO DE GARRUCHA DE DIFERENTES TIPOS DE ¾"	und	140		
1.32	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 2" O 4"	und	70		
1.33	CAMBIO DE GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 6"	und	100		
1.34	CAMBIO DE AFICHE ADHESIVO DE MOBILIARIO MADERA O METAL	m2	2		
1.35	CAMBIO DE PAÑO DE FRANELA PARA PERIODICO MURAL	m2	2		
1.36	CAMBIO DE PERILLA SILLA GIRATORIA DE METAL	und	250		
1.37	CAMBIO DE PISTÓN HIDRÁULICO DE SILLA GIRATORIA DE METAL	und	400		
1.38	CAMBIO DE PLANCHA ACRÍLICA DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	m2	8		
1.39	CAMBIO DE PLANCHA DE METAL PARA LOCKERS Y MOBILIARIO	m2	2		
1.40	CAMBIO DE PORTA FOLLETERO DE ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	2		
1.41	CAMBIO DE PORTA TECLADO AÉREO	und	2		
1.42	CAMBIO DE POSABRAZOS FIJOS DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	400		
1.43	CAMBIO DE REGATONES PARA MOBILIARIO DE METAL	jgo	1,200		
1.44	CAMBIO DE REMACHE A BISAGRA DE MODULO AÉREO	pza	2		
1.45	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE MADERA	und	2		
1.46	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA DE METAL FIJA	jgo	10		
1.47	MANTENIMIENTO O CAMBIO DE RESPALDAR DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	7		
1.48	CAMBIO DE RESPALDAR Y ASIENTOS EN PVC PARA SILLAS FIJAS	jgo	50		
1.49	CAMBIO DE SOPORTE DE DIVISIÓN DE MADERA O MELAMINE	m2	40		
1.50	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO DELGADO	m2	80		
1.51	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE CON CANTO GRUESO	m2	800		
1.52	CAMBIO DE TAPIZ DE CUERO Y RELLENO DE ESPUMA	m2	300		
1.53	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE BRAZOS DE SILLÓN	m2	2		
1.54	CAMBIO DE TAPIZ DE TELA Y/O MARROQUÍN Y RELLENO DE ESPUMA DE SILLA GIRATORIA	m2	2,700		
1.55	CAMBIO DE TEMPLADORES EN SILLA DE MADERA	und	2		
1.56	CAMBIO DE TIRADOR O ASA DE METAL PARA MOBILIARIO DE MADERA O METAL	und	1,700		
1.57	CAMBIO DE HDF LISA DE 4MM EN MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2		

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
1.58	CAMBIO DE TRIPLAY ENCHAPADO DE 4MM ESPESOR DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2		
1.59	CAMBIO DE ZÓCALO EN ACERO INOXIDABLE	m2	2		
1.60	CAMBIO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SILLA GIRATORIA DE METAL	pza	2		
1.61	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE CUERO	und	600		
1.62	REPARACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA O MELAMINA (CON TORNILLOS Y PEGAMENTO)	und	2,250		
1.63	REPARACIÓN DE SILLA DE METAL	und	2,250		
1.64	REPARACIÓN O CAMBIO DE LATERAL DE ESCRITORIO DE MADERA O MELAMINE	m2	2		
1.65	SOLDADO DE MUEBLES DE METAL	glb	300		
1.66	CAMBIO DE POSABRAZO REGULABLE DE SILLA GIRATORIA DE METAL	jgo	200		
1.67	INSTALACION DE ZOCCALO EN ARMARIO DE MELAMINE	glb	300		
1.68	CAMBIO DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM DE ESPESOR	und	2		
1.69	CAMBIO DE PASACABLE	und	140		
1.70	CAMBIO DE GANCHO DE PERCHERO EN MADERA	jgo	2		
<b>2</b>	<b>ACABADO EN PINTURA AL DUCO, BARNIZ, ACRÍLICO EN MOBILIARIO</b>				
2.01	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	60		
2.02	PINTADO AL DUCO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	4,600		
2.03	PINTADO DE MOBILIARIO CON BASE EPÓXICA Y ACABADO CON PINTURA GLOSS	m2	2		
2.04	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE MADERA	m2	2		
2.05	PINTADO CON ACRÍLICO DE MOBILIARIO DE METAL	m2	500		
2.06	PINTADO CON LACA DE MOBILIARIO DE MADERA (LACA NITROCELULOSA)	m2	1,000		
2.07	CROMADO DE SILLAS FIJAS DE METAL	und	500		
<b>3</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIOS: TEMPLADO Y CRUDO EN MOBILIARIO</b>				
3.01	CAMBIO DE VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	30		
3.02	CAMBIO DE VIDRIO CRUDO TRANSPARENTE O COLOR DE 8MM DE ESPESOR	m2	2		
3.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO DE 6 MM O 8 MM CON CORTES ESPECIAL	m2	12		
3.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO CRUDO DE 6 MM O 8 MM CORTES RECTO	m2	2		
<b>4</b>	<b>MANTENIMIENTO DE ESCRITORIOS, SILLAS, PUERTAS DE MOBILIARIO Y APILABLES</b>				
4.01	TEÑIDO DE CUERO	m2	2		
<b>5</b>	<b>DESMONTAJE, MONTAJE Y ARMADO DE MOBILIARIO</b>				
5.01	ARMADO DE MOBILIARIO	und	500		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**  
**CONCURSO PÚBLICO N°11-2025-SUNAT/8B7200**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO**

	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio ofertado	
				Unitario (b)	Total (a)x(b)
5.02	DESMONTAJE DE MOBILIARIO	und	1,400		
5.03	DESMONTAJE Y ARMADO DE MUEBLES DE METAL	und	100		
5.04	DESINSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULOS DE METAL	und	350		
5.05	INSTALACIÓN DE CABLES ELECTRICOS Y TOMACORRIENTE EN MODULO DE METAL	und	2		
5.06	DESMONTAJE DE PIZARRAS	und	2		
5.07	INSTALACIÓN PIZARRAS	und	7		
5.08	DESMONTAJE DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	200		
5.09	INSTALACIÓN DE ARMARIO DE MADERA O MELAMINE	und	500		
<b>6</b>	<b>VARIOS</b>				
6.01	GARRUCHA DE JEBE REDONDO DE 5" EN COCHES TRANSPORTADORES	jgo	2		
6.02	CAMBIO DE TABLERO POST FORMADO EN KITCHENETTE	m	5		
6.03	CAMBIO DE EMPAQUE PROTECTOR DE BOCAS DE TACHOS DE BASURA METÁLICOS	und	5		
6.04	REPARACIÓN DE CAJONERAS DE METAL	und	20		
6.05	REPARACIÓN DE PATAS EN MUEBLES DE METAL	und	10		
6.06	PERFORACIÓN DE TABLERO DE MELAMINE DE 30 MM O MADERA	und	10		
6.07	PERFORACIÓN DE PANEL DE MODULOS DE METAL	und	10		
<b>Precio total ofertado</b>					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 11-2025-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 <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
CONCURSO PÚBLICO N°11-2025-SUNAT/8B7200  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL MOBILIARIO DE OFICINA DE LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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° 11-2025-SUNAT/8B7200**  
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° 11-2025-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 Estado<sup>25</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>26</sup>, 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.*

<sup>25</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

<sup>26</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.