

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) de la marca PERKIN ELMER o equivalente de la Oficina de Laboratorio Central.

2. Finalidad pública

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) de la marca PERKIN ELMER de la Oficina de Laboratorio Central. Facilitar el servicio de análisis cualitativos y cuantitativos de las diversas muestras de mercancías remitidas a la Oficina de Laboratorio Central por las diferentes dependencias de la SUNAT para el control del despacho aduanero, el cual colabora en fortalecer la capacidad de gestión interna y mejorar el cumplimiento tributario y aduanero.

3. Antecedentes

La Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT es el área técnica encargada de atender las solicitudes de análisis físico – químicos de muestras requeridas por las diferentes dependencias de la SUNAT a nivel nacional. Para tal fin, cuenta con un equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) de la marca PERKIN ELMER los cuales deben encontrarse en buenas condiciones para su correcta operación.

4. Objetivos de la contratación

4.1 Objetivo General

Contratar un proveedor que efectúe el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) de la marca PERKIN ELMER, de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT de acuerdo con las condiciones requeridas y de manera periódica según un cronograma establecido que permitirá asegurar una correcta clasificación arancelaria, adecuada valoración aduanera y control de mercancías prohibidas y restringidas.

4.2 Objetivo Especifico

Asegurar la operatividad del equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) de la marca PERKIN ELMER, de la Oficina de Laboratorio Central a través del mantenimiento preventivo y correctivo.



5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Servicio de mantenimiento preventivo (MP): Se tiene que llevar a cabo en forma periódica siguiendo los protocolos establecidos por la marca PERKIN ELMER o equivalente para equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) incluyendo los consumibles sujetos a desgaste y por personal técnico capacitados para brindar este tipo de servicios.

Servicio de mantenimiento correctivo (MC): Se realiza para cubrir eventos no considerados en el MP y aquellas ocurrencias que de forma fortuita y aleatoria afecten la operatividad del instrumento.

Se requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para los siguientes equipos ver Cuadro N°_1:

Cuadro N° 1

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Estimada	Mes de inicio del servicio
1	1.1	Servicio de mantenimiento preventivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo, marca PERKIN ELMER, modelo Frontier. Código patrimonial: 602240100010 Código interno: EIR-02	Servicio	6	Diciembre 2024
	1.2	Servicio de mantenimiento correctivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo, marca PERKIN ELMER, modelo Frontier. Código patrimonial: 602240100010 Código interno: EIR-02	Servicio	1	Diciembre 2024
	1.3	Servicio de mantenimiento preventivo de equipo "Formador de Imágenes Infrarrojo" marca PERKIN ELMER, modelo Spotlight 400 Código patrimonial: 602240100009 Código interno: EIR-03	Servicio	6	Diciembre 2024
	1.4	Servicio de mantenimiento correctivo de equipo "Formador de Imágenes Infrarrojo" marca	Servicio	1	Diciembre 2024



		PERKIN ELMER, modelo Spotlight 400 Código patrimonial: 602240100009 Código interno: EIR-03			
	1.5	Servicio de mantenimiento preventivo de equipo "Analizador termogravimétrico, marca PERKIN ELMER, modelo TGA 8000 Código patrimonial: 602240100011 Código patrimonial: TGA-01	Servicio	6	Diciembre 2024
	1.6	Servicio de mantenimiento correctivo de equipo "Analizador termogravimétrico, marca PERKIN ELMER, modelo TGA 8000 Código patrimonial: 602240100011 Código patrimonial: TGA-01	Servicio	1	Diciembre 2024

(*) En el caso del Mantenimiento Preventivo se realizará 6 mantenimientos en el plazo de ejecución del servicio.

5.2 Actividades

Mantenimiento Preventivo

Tiene por objeto, prevenir daños y/o desperfectos ocasionados por el uso normal y ordinario de las partes operativas o componentes sujetos a desgaste para su buen funcionamiento. El mantenimiento preventivo de los equipos respectivos deberá realizarse de acuerdo con un cronograma preestablecido. La frecuencia estimada del mantenimiento preventivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) se establece en (6) meses (ver Cuadro N°1).

Asimismo, los materiales e insumos para realizar dicho mantenimiento serán asumidos íntegramente por el contratista, de acuerdo con las recomendaciones y protocolos del fabricante en el equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI), estos materiales e insumos serán revisados y aprobados por la Oficina de Laboratorio Central antes de su uso, verificándolos con la guía de remisión emitida por el proveedor del servicio.

Las actividades que deberá realizar el contratista en cada mantenimiento preventivo como mínimo, se detallan en el Cuadro N°2.



Cuadro N° 2

N°	EQUIPO	ACTIVIDADES
1	<p>Equipo Espectrofotómetro Infrarrojo, marca PERKIN ELMER, modelo Frontier, Código patrimonial: 602240100010, Código interno: EIR-02</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la revisión del firmware del instrumento y actualizar si la operación lo requiere. • Revisar y limpiar el ventilador • Revisar y limpiar la fuente IR y el espejo frente a ella. • Limpiar exterior del instrumento • Revisar los motores de control de posición. • Limpiar el exterior del instrumento • Verificar las fuentes de potencia para los adecuados voltajes de salida • Verificar la línea de voltaje AC para los niveles apropiados para el Instrumento, entre VIVO, NEUTRO y TIERRA • Alinear/Ajustar el láser de acuerdo con las especificaciones. • Alinear el interferómetro para conseguir la máxima energía. • Resetear el reloj de desecantes. • Correr todos los diagnósticos del instrumento. • Realizar la verificación de operación de rutina. • Revisar cualquier ajuste, alineamiento y resultados de pruebas realizadas durante la visita, con el cliente. • Revisar el mantenimiento de rutina con personal asignado de la Entidad • En cada servicio debe incluir Kit de mantenimiento necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, asimismo se debe incluir: 03 paquetes x 2 unidades de desecantes (N0171159)
2	<p>Equipo Formador de Imágenes Infrarrojo marca PERKIN ELMER, modelo Spotlight 400 Código patrimonial: 602240100009 Código interno: EIR-03</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la revisión del firmware del instrumento y actualizar si la operación lo requiere. • Revisar y limpiar el ventilador • Revisar el detector • Revisar la estación de control de movimientos X-Y-Z. • Revisar los motores de control de posición. • Limpiar el exterior del instrumento • Verificar las fuentes de potencia para los adecuados voltajes de salida • Verificar la línea de voltaje AC para los niveles apropiados para el Instrumento, entre VIVO, NEUTRO y TIERRA



		<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el detector con N2 líquido que será cubierto por el proveedor. • Alinear los espejos y cassegrain para conseguir la máxima energía en el detector al finalizar el mantenimiento al equipo. • Revisar y ajustar la apertura de la cámara. • Verificar la calidad de imagen. • Verificar la correcta inicialización del instrumento al finalizar el mantenimiento. • Realizar la verificación de operación de rutina. • Realizar la verificación de operación del accesorio ATR. • Revisar cualquier ajuste, alineamiento y resultados de pruebas realizadas durante la visita, con personal asignado de la Entidad. • Revisar el mantenimiento de rutina con personal asignado de la Entidad. • Cada servicio debe incluir el kit de mantenimiento preventivo necesario para el correcto funcionamiento del equipo.
3	<p>Equipo "Analizador termogravimétrico, marca PERKIN ELMER, modelo TGA 8000 Código patrimonial: 602240100011 Código patrimonial: TGA-01</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la revisión del firmware del instrumento y actualizar si la operación lo requiere • Inspeccionar y limpiar las zonas de ventilación. • Revisar la cubierta externa del horno. Cambiar de ser necesario • Revisar la purga, ajustar de ser necesario • Verificar el sistema de enfriamiento (Si aplica). • Limpiar el exterior del instrumento. • Revisar todas las conexiones eléctricas • Revisar y limpiar las tarjetas electrónicas. • Verificar todas las fuentes de voltaje • Correr 1 material de referencia que será cubierto por el proveedor • Realizar una verificación final de la operación del sistema completo. • Revisar el trabajo realizado con personal asignado de la Entidad. • Revisar los procedimientos de mantenimiento de rutina con personal asignado de la Entidad. • Cada servicio debe incluir el kit de mantenimiento preventivo necesario para el correcto funcionamiento: <ul style="list-style-type: none"> 01 KIT Standard de calibración (N5320201), será suministrado en cada inicio del servicio. 01 pesa de 100mg, calibrada por un laboratorio acreditado en la Norma ISO/IEC 17025 que será entregado a la OLC por única vez en el primer servicio.



Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo permite corregir los fallos o incidencias observados en los equipos y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos de manera inmediata. Para este efecto deberá tomarse en cuenta las recomendaciones y procedimientos del fabricante del de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) marca PERKIN ELMER o equivalente

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 equipamiento antes mencionado para dejarlo operativo nuevamente, durante el plazo de ejecución del servicio.

El servicio se realizará cuando los equipos lo requieran, a continuación, se detallan en el Cuadro N° 3, los principales repuestos que podrían ser cambiados.

Cuadro N° 3

N°	EQUIPO	ACTIVIDADES
1	Equipo Espectrofotómetro Infrarrojo, marca PERKIN ELMER, modelo Frontier, Código patrimonial: 602240100010, Código interno: EIR-02	<ul style="list-style-type: none">• E40505E SPHERICAL MIRROR (L1201837), cantidad: 01• REPLACEMENT LASER KIT (L1200253), cantidad: 01• SOURCE ELEMENT ASSY (L1200443), cantidad: 01• HATR PRES. ARM INT. CABLE ASSY (L1205713), cantidad: 01• KBr WINDOWS ASSY (L1200407), cantidad: 01
2	Equipo "Analizador termogravimétrico, marca PERKIN ELMER, modelo TGA 8000. Código patrimonial: 602240100011 Código patrimonial: TGA-01	<ul style="list-style-type: none">• BFHTL ZG CELL KBR WINDOW (L8201801), cantidad: 01• BFHTL ZG CELL O-RING (L8201818), cantidad: 01

5.3 Procedimiento

El mantenimiento preventivo de los equipos se ejecutará de manera semestral de acuerdo con lo establecido en el cronograma. La Oficina de Laboratorio Central se comunicará con el contratista vía correo electrónico para coordinar la realización de cada mantenimiento preventivo. Para efectos de considerar la notificación válida se debe confirmar la recepción de esta, a través del mismo medio.

El mantenimiento preventivo de los equipos respectivos deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la confirmación de la recepción de la comunicación del requerimiento. Cualquier variación será comunicada por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera de la SUNAT, mediante correo electrónico a la Oficina de Laboratorio Central, con el objeto de



establecer las fechas de atención necesarias.

Horario de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo será de lunes a viernes de 8:30am a 4:30pm. De ser el caso que el día de realización de la prestación fuera en día no laborable, esta se realizará el día siguiente hábil, lo cual debe ser comunicado a la Oficina de Laboratorio Central, mediante correo electrónico a la Oficina de Laboratorio Central. De modo excepcional el servicio podrá realizarse en fines de semana para no afectar la operatividad de laboratorio, previa coordinación con Laboratorio Central.

El servicio de mantenimiento correctivo se realizará cada vez que sea necesario para lo cual la Oficina de Laboratorio Central, emitirá un requerimiento del servicio, el mismo que será comunicado vía correo electrónico a la cuenta del correo de dominio propio (debiendo confirmar la recepción para efectos de considerar la notificación válida a través del mismo medio), y los números telefónicos indicados por el contratista al momento de la suscripción del contrato, el plazo para atender el requerimiento del servicio será dentro de los cinco (5) días calendario de haber sido confirmada la recepción del requerimiento por parte del contratista.

En caso de que la reparación de la falla requiera contar con la importación de alguno de los repuestos o componentes detallados en el Cuadro N° 03, el contratista debe realizar el servicio de importación o traslado vía aérea para reducir el tiempo de parada. Esta situación de excepción será evaluada por la SUNAT, con la documentación que sustenta la necesidad de la importación presentada por el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados desde la entrega del informe de diagnóstico a la Oficina de Laboratorio Central y de corresponder no se procederá a la aplicación de la penalización. El informe de diagnóstico se entregará a la Oficina de Laboratorio Central en un plazo máximo de dos (02) días calendario luego de la confirmación de la recepción del requerimiento por parte del contratista. El plazo máximo de paralización para esta situación de excepción por repuestos críticos o componentes vitales no debe exceder de veinte (20) días calendario, asimismo el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días contados desde la entrega del informe de diagnóstico debe presentar el documento de la orden de despacho por parte del fabricante vía correo electrónico, que asegure a la SUNAT que el repuesto ha sido enviado.

De presentarse una situación excepcional que impida al contratista cumplir con el plazo establecido para el mantenimiento correctivo, el contratista podrá solicitar una ampliación de plazo, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley de Contrataciones del Estado y el art. 158 de su Reglamento.

5.4 Cronograma

El contratista deberá presentar un cronograma del mantenimiento preventivo de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.2, el cual deberá ser presentado en documento físico a la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera de la SUNAT, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario de haberse suscrito el contrato, dicho cronograma será aprobado en un plazo máximo de dos (2) días calendario de recibido por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo



en Innovación Aduanera de la SUNAT. En caso que el cronograma presente observaciones durante su revisión el contratista deberá subsanarlas en un plazo no mayor de dos (02) días calendario contados a partir de su recepción. La Oficina de Laboratorio Central tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para su aprobación.

5.5 Seguros

El personal que realizará el servicio deberá contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), dicho seguro deberá encontrarse vigente como mínimo por el plazo de ejecución del servicio y se presente en físico o vía correo electrónico al personal de vigilancia para su validación por OSDENA y comunicado previamente al personal designado de la Oficina de Laboratorio Central, para su ingreso a la Oficina de Laboratorio Central previo al inicio del servicio. En caso el personal que realice el servicio sea cambiado, el nuevo personal deberá contar también con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente hasta la culminación del plazo de ejecución del servicio

5.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.6.1 Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera, sito en la Calle Paz Soldán N° 163 esquina con Jirón Colón 165 – Callao o previa coordinación con la Oficina de Laboratorio Central.

5.6.2 Plazo

El plazo de la prestación es por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir de la aprobación del cronograma.

5.7 Resultados esperados

Mantenimiento preventivo

Una vez culminado cada servicio de mantenimiento preventivo solicitado para cada periodo, el contratista entregará en físico dentro de los tres (3) días calendario siguiente, a la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera, la siguiente documentación:

- ✓ Un informe del servicio técnico del mantenimiento preventivo del equipo atendido. Dicho informe considerará como mínimo, los siguientes datos: membrete de la empresa prestadora del servicio, número de informe, fecha de emisión, datos técnicos del equipo (marca, modelo, tipo, capacidad y código patrimonial), descripción del servicio, recomendaciones, fecha de mantenimiento, fecha de próximo mantenimiento, estado del equipo: operativo o inoperativo, método y patrón de medición, resultados, observaciones, firma y sello del profesional responsable.
- ✓ Copia del certificado de calibración de los instrumentos o equipos



empleados en la calibración (termocuplas, termómetros, pirómetros y otros), dichos certificados deberán ser emitidos por una empresa especializada o laboratorios acreditados. Para el caso de la utilización de estándares empleados en la calibración también se adjuntará el (los) certificado (s) de análisis del estándar, emitidos por el fabricante de los estándares.

- ✓ Con fines de identificación se deberá colocar una etiqueta autoadhesiva en el equipo. La etiqueta autoadhesiva, considerará como mínimo los siguientes datos: Nombre de la empresa contratista, tipo de servicio realizado: mantenimiento preventivo, código de inventario del equipo, número de informe de mantenimiento, fecha de emisión, estado del equipo: operativo o inoperativo, fecha del próximo mantenimiento, responsable, indicar datos del contratista: teléfono y dirección.

Mantenimiento correctivo

Una vez culminado cada servicio de mantenimiento correctivo requerido, el contratista entregará en físico dentro de tres (03) días calendario siguiente, a la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera, la siguiente documentación:

- ✓ Por cada mantenimiento correctivo, el contratista presentará un informe de servicio técnico, en un original y una copia como mínimo (original para el usuario, y una copia para el contratista), en la que se consignará el tiempo empleado, tipo de acción efectuada, material o repuesto utilizado, número de serie y ubicación del equipo, estado en que se encontró y dejó el equipo, el mismo que debe ser comprobado por el personal del Laboratorio, que tiene asignado el equipo. El laboratorio emitirá un acta de conformidad del servicio. Todas las partes y piezas deben ser nuevas. Las piezas sustituidas deben ser entregadas al funcionario responsable designado para la recepción de las mismas, siendo este de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera.
- ✓ Con fines de identificación se deberá colocar una etiqueta autoadhesiva en el equipo. La etiqueta autoadhesiva, considerará como mínimo los siguientes datos: Nombre de la empresa contratista, tipo de servicio realizado: mantenimiento correctivo, código de inventario del equipo, número de informe de mantenimiento, fecha de emisión, estado del equipo: operativo o inoperativo, fecha del próximo mantenimiento, responsable, indicar datos del contratista: teléfono y dirección.

De ser observado el Informe de servicio técnico el Contratista subsanará las observaciones en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de presentado a la Oficina de Laboratorio Central.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El contratista deberá ser fabricante directo o subsidiaria del fabricante o representante acreditado en el país o canal autorizado para la distribución de la marca y para brindar los servicios solicitados, lo cual deberá ser



acreditado en la oferta, la acreditación será mediante la presentación de una carta del fabricante o carta de la subsidiaria del fabricante donde se indique que el postor es representante acreditado o canal autorizado de la marca y para los servicios solicitados, dicho documento deberá presentarse como documento de admisibilidad.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave: Un (1) Supervisor o Técnico Especializado - Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI)

i. Actividades

Será responsable de la realización del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo con Formador de Imágenes y Analizador Termogravimétrico (TGA-FTIR-FI) y firmará los Informes de Servicio de Mantenimiento.

ii. Perfil

Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Química o Química o Física o Químico farmacéutico.

iii. Experiencia

Tres (3) años de experiencia mínima en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo y/o Formador de Imágenes y/o Analizador Termogravimétrico.

El personal propuesto no podrá ser reemplazado, sin autorización previa y expresa de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT. El personal reemplazante deberá tener iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado. El contratista deberá comunicar a la Oficina de Laboratorio Central el motivo del reemplazo, así como la documentación que acredite que el reemplazante reúna las características solicitadas en los términos de la referencia en un plazo de veinte (20) días calendario previos al inicio del servicio programado. El laboratorio tiene un plazo de tres (3) días calendario para la aprobación, contados a partir de la fecha de remitido el correo electrónico de Laboratorio Central.

Documentos para la suscripción del contrato

El postor ganador de la buena pro debe presentar para la suscripción del contrato un documento indicando un correo electrónico con dominio propio (no se aceptarán correos públicos gratuitos como hotmail, gmail o yahoo) y



números telefónicos para las coordinaciones del servicio materia de la convocatoria.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El personal del contratista deberá estar debidamente identificado, con fotochecks del contratista y uniforme de trabajo adecuado para los trabajos a realizar (equipo de protección personal EPP como zapatos de seguridad, guantes, máscaras de gases, mandil, entre otros).
- b) El contratista deberá contar con el stock mínimo suficiente de repuestos, consumibles, suministros, instrumentos y herramientas, que asegure una adecuada ejecución de las prestaciones materia del servicio contratado.
- c) “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”.
- d) “Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato.
- e) El contratista será responsable por las pérdidas, deterioro de mobiliario y el patrimonio de SUNAT, así como los daños ocasionados al personal de SUNAT, al no haber cumplido con las normas de seguridad e instrucciones administrativas correspondientes. La determinación de la responsabilidad por estos hechos, así como por la pérdida, robo o sustracción a terceros o personal de SUNAT en el interior de sus locales, será establecido por la SUNAT sobre la base del resultado de las investigaciones que efectúe la Oficina de Seguridad. Determinada la responsabilidad, la División de Ejecución Contractual, notificará al contratista para que proceda al resarcimiento de los daños dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la comunicación. En caso de incumplirse con lo solicitado dentro del plazo otorgado, se efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, hasta cubrir el costo de reposición o reemplazo, según precio del mercado.



- f) La SUNAT se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la separación del personal del contratista que no cumpla con mantener un trato cordial y educado con el personal de la SUNAT. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente en un plazo no mayor a los tres (3) días calendario de recibida la solicitud, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
El personal reemplazante deberá tener iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- a) Facilitar el ingreso a las instalaciones de la Oficina de Laboratorio Central.
b) Proporcionar un espacio físico para que el personal del contratista realice los trabajos de mantenimiento.

7.2 Subcontratación

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

7.3 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

7.4 Propiedad Intelectual

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

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

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

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

LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite,



cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

El área responsable de las medidas de control será la Oficina de Laboratorio Central.

7.6 Conformidad de la prestación

Al término de cada trabajo realizado, se suscribirá un Acta de Conformidad del Servicio que será suscrito por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera y el contratista.

7.7 Forma de pago

El pago de la contraprestación a favor del contratista será en pagos parciales considerando lo siguiente:

a) Mantenimiento Preventivo:

El pago se realizará de acuerdo con la prestación ejecutadas después de ejecutado cada servicio de mantenimiento preventivo y de emitida la conformidad del servicio por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo e Innovación Aduanera. Se efectuarán 06 pagos de manera semestral (16.66% los 5 primeros pagos y 16.7% el último pago) del mantenimiento preventivo para el equipo Espectrofotómetro Infrarrojo, 06 pagos de manera semestral (16.66% los 5 primeros pagos y 16.7% el último pago) del mantenimiento preventivo para el equipo formador de imágenes y 06 pagos de manera semestral (16.66% los 5 primeros pagos y 16.7% el último pago) del mantenimiento preventivo para el equipo Analizador Termogravimétrico.

b) Mantenimiento Correctivo:

El pago se realizará en pagos mensuales (2.7777%, aproximadamente del monto total del mantenimiento correctivo)

El pago se realizará por los servicios efectuados y emitida la conformidad del servicio la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera.

Los pagos que la SUNAT realice al Contratista se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia de Desarrollo en Innovación Aduanera,



emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el cual se consolida las actividades desarrolladas del mes a facturar.

- Comprobante de pago

Dicha documentación deberá presentarse (en físico) por Mesa de Partes, sito en Av. Garcilaso de la Vega 1472 – Cercado de Lima, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

7.8 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, aplicando la fórmula establecida en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el servicio prestado conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.



II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (1) Supervisor o Técnico Especializado</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Química o Química o Física o Químico Farmacéutico del personal clave requerido como Supervisor o técnico Especializado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Supervisor o Técnico Especializado</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (3) años de experiencia mínima en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipo Espectrofotómetro Infrarrojo y/o Formador de Imágenes y/o Analizador Termogravimétrico</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los</p>



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.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases*

