

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO ANALIZADOR  
AUTOMATICO DE NITROGENO FP628 MARCA LECO O EQUIVALENTE DE LA  
OFICINA DE LABORATORIO CENTRAL**

**I. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. Denominación de la contratación**

Servicio de Mantenimiento preventivo para equipo analizador automático de nitrógeno FP628 marca LECO o equivalente de la Oficina de Laboratorio Central.

**2. Finalidad pública**

Permitirá cumplir los objetivos estratégicos institucionales como es el OEI.01: Mejorar el cumplimiento Tributario y Aduanero, así como el OEI.04: Fortalecer la capacidad de Gestion Interna, mediante la determinación de la materia constitutiva de las mercancías que ingresan y salen del territorio nacional de manera oportuna en resguardo del interés fiscal, la salud y seguridad.

**3. Antecedentes**

La Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia Nacional 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 analizador automático de nitrógeno FP628 marca LECO o equivalente, el cual debe encontrarse en buenas condiciones para su correcta operación.

Asimismo, como antecedente se tiene la Resolución de Intendencia N° 013-2020/SUNAT/8B0000 de fecha 10.02.2020 que aprueba la estandarización para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo analizador de Nitrógeno marca LECO de la Oficina de Laboratorio Central", con vigencia de 120 meses a partir de su aprobación.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1 Objetivo General**

Contratar una persona natural o jurídica que efectúe el mantenimiento preventivo al equipo analizador automático de nitrógeno FP628 marca LECO o equivalente de la Oficina de Laboratorio de la Intendencia Nacional 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**

Atender las solicitudes de análisis de muestras, provenientes de las diferentes dependencias de la SUNAT por estas técnicas analíticas.



Firmado digitalmente por:  
TELLO SANDOVAL Wellington  
FAU 20131312955 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/02/2024 18:33:17-0500

## 5. Características y condiciones del servicio a contratar

### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de mantenimiento preventivo (MP), se tiene que llevar a cabo en forma periódica siguiendo los protocolos establecidos por la marca LECO o equivalente para el equipo analizador automático de nitrógeno FP628, incluyendo los consumibles sujetos a desgaste y por personal técnico capacitados en la casa matriz para brindar este tipo de servicios.

En ese sentido, se requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo para el siguiente equipo:

**Cuadro N° 1**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Estimada	Fecha de inicio del servicio
1	Servicio de mantenimiento preventivo del equipo Analizador automático de nitrógeno, Modelo: FP628, Marca: LECO o equivalente, código patrimonial: 67.22.0261.0017, código interno: ANI-02.	Servicio	3	Noviembre 2024

#### **El 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 presentado por el contratista y aprobado por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera. La frecuencia del mantenimiento preventivo de equipo Analizador automático de nitrógeno, modelo FP628, marca: LECO o equivalente, se establece en doce (12) meses.

Asimismo, los materiales e insumos para realizar dicho mantenimiento serán asumidos íntegramente por el contratista, de acuerdo con las recomendaciones y protocolos del fabricante para el equipo Analizador automático de nitrógeno, Modelo: FP628, Marca: LECO, estos materiales e insumos serán revisados y aprobados por la Oficina de Laboratorio Central antes de su uso.

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	Analizador automático de nitrógeno, modelo: FP628, marca: LECO, código patrimonial: 67.22.0261.0017, código interno: ANI-02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar presiones de entrada de gas.</li> <li>- Hacer test de fugas de oxígeno.</li> <li>- Hacer test de fugas de He/Ar.</li> <li>- Hacer test del sistema.</li> <li>- Verificar tensiones AC y OC.</li> <li>- Revisar y limpiar celdas IR (emisor, detector, bloques y camino óptico, cambiar o'ring.</li> <li>- Revisar funcionamiento de ventiladores.</li> <li>- Sustituir nuevo tubo de combustión, nuevo crisol y reactivos.</li> <li>- Revisar lanza y sustituir si es necesario, comprobar altura del crisol.</li> <li>- Limpiar tapa superior postquemador y sustituir su o'ring y tubería de salida.</li> <li>- Limpiar cabezal de carga y sustituir o'ring.</li> <li>- Retirar conjunto Ballast, desmontarlo, limpiar y sustituir o'rings y juntas.</li> <li>- Retirar conjunto válvulas Ballast, sustituir todas las tuberías C-Flex en zona Ballast, incluyendo las de PV1 y PV7.</li> <li>- Limpiar válvula Doser, cambiar sus o'rings.</li> <li>- Reinstalar el conjunto Ballast.</li> <li>- Retirar y limpiar precooler y TE cooler (CNFP), cambiar o'rings.</li> <li>- Sustituir todas las tuberías C-Flex en zona precooler, cooler y las de detrás.</li> <li>- Sustituir reactivos tubo de Reducción y purgar su humedad.</li> <li>- Sustituir reactivos LecoSorb-Anhidona en filtro purificador He y de absorción de la dosis.</li> <li>- Limpiar los soportes superior e inferior del filtro del horno.</li> <li>- Sustituir reactivos filtro del horno (CNFP).</li> <li>- Sustituir filtro de partículas.</li> <li>- Verificar funcionamiento de todos los ventiladores.</li> <li>- Hacer test de fugas oxígeno.</li> <li>- Hacer test de fuga He/Ar.</li> <li>- Hacer test del sistema.</li> <li>- Registrar valores finales de celdas.</li> <li>- Analizar dos muestras para acondicionar, cinco blancos y calibrar blanco.</li> </ul>



Cada servicio de Mantenimiento preventivo debe incluir el cambio de los siguientes items:

N°	Part Numbre	Cantidad	Repuesto
1	616-138	2	O-ring 221 1.437x 1.687x.125s
2	619-065	1	tube u furnace dual
3	501-609-HAZ	1	reagent furnace 100g
4	608-379	1	strip quartz wool 15 in 10/pk
5	702-557	1	O-ring 123 1.18x 1.366x .093s 1
6	780-899	1	stop ceramic honeyc 1.12dx1.50
7	617-441	1	filter screen 100mesh 1.25 sst
8	780-831	2	o-ring 017 .687x .811x.062v
9	601-442	2	o-ring 113 .562x .748x.093v
10	616-146	1	tube lance u quartz
11	615-830-012	1	tube pfa .125x .0625 id 12 in
12	622-001-725	2	tubing fix tfl .156id x .04w
13	625-602-470	1	c-flex assy*
14	601-691	7	tubing cflex .125 id x .062 w
15	608-866	0,5	tubing cflex .187 id x .125 w
16	778-116	2	o-ring 256 5.750x 6.000x.125b
17	778-120	2	gasket neoprene 6.31x5.938x.12
18	625-602-297	10	o-ring 006 .125x .250x .063v
19	772-520	6	o-ring 108 .250x .436x.093v
20	765-976	2	o-ring 208 .625x .875x.125v
21	768-980	1	filter tube .6 micron
22	601-684	1	o-ring 124 1.250x 1.436x.093v
23	774-425	1	o-ring 130 1.625x 1.812x.093v
24	619-192	1	o-ring 035 2.250x 2.374x .062v
25	601-504	1	o-ring 147 2.687x 2.873x.093v
26	501-171-HAZ	1	Anhydrone 10-16 mesh 1/lb.
27	772-520	4	o-ring 108 .250x .436x.093v
28	502-878	1	stick copper deoxidized 100g
29	502-174-HAZ	1	Lecosorb 20-30 mesh 500g
30	775-306	1	filter secondary 10micron
31	612-340	1	o-ring 126 1.375x 1.561x.093v
32	763-379	1	o-ring 031 1.750x 1.874x.062v

## 5.2 Procedimiento

El Mantenimiento Preventivo se realizará de manera anual 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 ésta, a través del mismo medio.

Asimismo, el contratista realizará visitas mensuales de inspección, para la verificación del correcto funcionamiento del equipo, previa coordinación con la Oficina de Laboratorio Central mediante correo electrónico.





El mantenimiento preventivo del equipo respectivo deberá realizarse en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de la confirmación de la recepción de la comunicación del requerimiento. Cualquier variación será comunicada por la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT, mediante correo electrónico ([tsanchezr@sunat.gob.pe](mailto:tsanchezr@sunat.gob.pe) y/o [wtello@sunat.gob.pe](mailto:wtello@sunat.gob.pe)), con el objeto de establecer las fechas de atención necesarias.

### **5.3 Cronograma de trabajo**

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 Nacional de Desarrollo e 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 Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT. En el caso que el cronograma de trabajo del mantenimiento preventivo sea observado, el contratista deberá subsanarlo en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contados a partir de la recepción de la comunicación. La Oficina de Laboratorio Central tendrá un plazo de un (01) día calendario para su aprobación y comunica al contratista por correo electrónico.

### **5.4 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. Para el cumplimiento de esta obligación se requerirá que la póliza de SCTR este vigente como mínimo por el plazo de ejecución del servicio y se presente 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.

El no contar con el seguro complementario de riesgos (SCTR) no podrá realizar el servicio correspondiente cualquier demora en el servicio se aplicará penalidades indicadas en el presente documento.

### **5.5 Lugar, plazo y horario de prestación del servicio**

#### **5.5.1 Lugar**



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

### 5.5.2 Plazo

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

### 5.5.3 Horario

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 siguiente día hábil, lo cual debe ser comunicado a la Oficina de Laboratorio Central, mediante correo electrónico ([tsanchezr@sunat.gob.pe](mailto:tsanchezr@sunat.gob.pe) y/o [wtello@sunat.gob.pe](mailto:wtello@sunat.gob.pe)). De modo excepcional el servicio podrá realizarse en fines de semana para no afectar la operatividad de laboratorio, previa coordinación con Laboratorio Central

## 5.6 Resultados esperados

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 Nacional de Desarrollo e 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 del contratista, número de informe, fecha de emisión, datos técnicos del equipo (marca, modelo, tipo, capacidad y código patrimonial y/o código interno), 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. Además, deberá incluir la etiqueta de mantenimiento preventivo en el equipo.
- ✓ Verificación del rendimiento o equivalente.
- ✓ 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 prestadora del servicio, 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, datos de la empresa: teléfono y dirección.





## **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 admisión de la oferta 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**

**Personal clave: Un (1) Supervisor**

##### **i. Actividades**

Será responsable de la realización del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo analizador automático de nitrógeno, modelo FP628 marca LECO, así como la elaboración y la firma del Informe de Servicio.

##### **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 equipos analizadores elementales (nitrógeno, oxígeno, hidrógeno, azufre, carbón).

## **7. 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.

## **8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **8.1. Otras obligaciones**

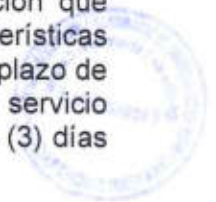
#### **8.1.1. Otras obligaciones del contratista**



- 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 como zapatos de seguridad, guantes, mascara 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 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.
- d) 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. Cabe señalar que el personal de reemplazo debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los términos de referencia.

#### **8.1.2. Retiro del personal asignado al servicio**

El personal propuesto no podrá ser reemplazado, sin autorización previa y expresa de la Oficina de Laboratorio Central de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera de la SUNAT, el "reemplazante" deberá reunir las mismas o superiores características a lo previsto en los términos de referencia. 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 calendarios previos al inicio del servicio programado. El laboratorio tiene un plazo de tres (3) días





calendarios para la absolución, contados a partir de la fecha de remitido el correo electrónico de Laboratorio Central. Si el laboratorio tiene alguna observación comunicará al contratista vía correo electrónico teniendo un plazo de dos 02 días calendarios contados a partir de la recepción de la comunicación para levantar las observaciones. El laboratorio aprueba al día siguiente de recibir el levantamiento de observaciones

### **8.1.3. Otras obligaciones del contratista referidas a la seguridad y salud en el trabajo**

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

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, 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.

El contratista es responsable de las acciones y tareas encomendadas a su personal como parte de la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento en los horarios estipulados y comportamiento ético dentro de la entidad.

### **8.1.4. 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.

## **8.2. Subcontratación**

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar el servicio.

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

## **8.3. 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."





#### **8.4. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Áreas que supervisan: Oficina de Laboratorio Central y la División de Ejecución Contractual de la SUNAT.

Áreas que coordinarán con el contratista la Oficina de Laboratorio Central y la División de Ejecución Contractual de la SUNAT

#### **8.5. 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 Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Laboratorio Central en el plazo máximo de siete (07) días o máximo de quince (15) días de producida la recepción en caso requiera de efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

#### **8.6. Forma de pago**

"La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

El pago se realizará de acuerdo con la prestación ejecutada 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 03 pagos, el primer y segundo pago será el 33.33% y para el tercer pago el 33.34%, en función al monto contractual.

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 la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad suscrita por el jefe de la Oficina de Laboratorio Central y el contratista.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual, en el siguiente enlace:

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



### **8.7. 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 del contrato vigente, aplicando la fórmula establecida en el art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **8.8. Responsabilidad por vicios ocultos**

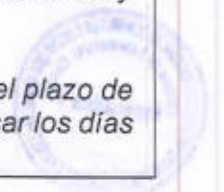
El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el servicio prestado conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.





## II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
A.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
A.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u> 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.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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: <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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el 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	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03) años de experiencia mínima en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos analizadores elementales de nitrógeno y/o, oxígeno y/o, hidrógeno y/o, azufre y/o carbón, del personal clave requerido como supervisor.</li> </ul> <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> <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> </ul>





- 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

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 13,000 (trece mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicio de mantenimiento preventivo de equipos analizadores elementales de nitrógeno y/o oxígeno y/o hidrógeno y/o carbono.*

Acreditación:

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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>1</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".





En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

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

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

**Importante**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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".</li> </ul>
--	--

### 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 de 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.

