

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS EQUIPOS DE PUNTO DE INFLAMACION MARCA ISL O EQUIVALENTE Y UN EQUIPO DE DESTILACION AUTOMATICA MARCA HERZOG O EQUIVALENTE PARA ANALISIS DE HIDROCARBUROS DE LA OFICINA DE LABORATORIO CENTRAL**

**I. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. Denominación de la contratación**

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dos (02) equipos de punto de inflamación marca ISL o equivalente y un (01) equipo de destilación automática marca HERZOG o equivalentes para análisis de hidrocarburos de la Oficina de Laboratorio Central.

**2. Finalidad pública**

La presente necesidad se asocia al objetivo estratégico OEI.01: Mejorar el cumplimiento Tributario y Aduanero de los administrados y OEI.04: Fortalecer las capacidades de Gestion Institucional del PEI 2024-2027, el cual, entre otros, conlleva a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (02) equipos de punto de inflamación marca ISL o equivalente y un (01) equipo de destilación automática marca HERZOG o equivalentes para análisis de hidrocarburos 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 equipos de análisis de hidrocarburos los cuales deben encontrarse en buenas condiciones para su correcta operación.

La presente contratación tiene como antecedente la Contratación Directa N° 15-2021-SUNAT/8B7200 para el “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos equipos de punto de inflamación marca ISL o equivalente y un 01 equipo de destilación automática marca HERZOG o equivalentes para análisis de hidrocarburos de la Oficina de Laboratorio Central” - mediante contrato N° 179-2021-SUNAT- PRESTACION DE SERVICIOS, por un periodo de vigencia de mil noventa y cinco (1095) días.



Mediante Resolución de Intendencia N°xxxx-2024/SUNAT/8B0000 se aprueba Estandarización para la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos equipos de punto de inflamación marca ISL o equivalente y un 01 equipo de destilación automática marca HERZOG o equivalentes para análisis de hidrocarburos de la Oficina de Laboratorio Central”, por un periodo vigencia de treinta y seis (36) meses.

#### 4. Objetivos de la contratación

##### 4.1 Objetivo General

Contratar un proveedor que efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos utilizados en los análisis de hidrocarburos, 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 de dos (02) equipos de punto de inflamación marca ISL o equivalente y un (01) equipo de destilación automática marca HERZOG o equivalentes 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 ISL y HERZOG para los determinadores de punto de inflamación y destilación atmosférica automática, incluyendo los consumibles sujetos a desgaste y por personal técnico con certificación vigente 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 equipo.

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	Fecha estimada de inicio del servicio
1	1.1.1	Servicio de mantenimiento preventivo del equipo Flash Point Marca: ISL Modelo: FP56 5G2, código patrimonial 602273560001, código interno: PIN-01	Servicio	3	Marzo 2025
	1.1.2	Servicio de mantenimiento correctivo del equipo Flash Point Marca: ISL Modelo: FP56 5G2, código patrimonial 602273560001, código interno: PIN-01	Servicio	1	Marzo 2025
	1.2.1	Servicio de mantenimiento preventivo del. equipo Flash Point Marca: ISL Modelo: FP93 5G2, código patrimonial 602273560002, código interno: PIN-02	Servicio	3	Marzo 2025
	1.2.2	Servicio de mantenimiento correctivo del equipo Flash Point Marca: ISL Modelo: FP93 5G2, código patrimonial 602273560002, código interno: PIN-02	Servicio	1	Marzo 2025
	1.3.1	Servicio de mantenimiento preventivo del Destilador automático Marca: HERZOG Modelo: OPTIDIST, código patrimonial 602236420001, código interno: DST-01	Servicio	3	Marzo 2025
	1.3.2	Servicio de mantenimiento correctivo Destilador automático Marca: HERZOG Modelo: OPTIDIST, código patrimonial 602236420001, código interno: DST-01	Servicio	1	Marzo 2025

### **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 a un cronograma pre establecido. La frecuencia estimada del mantenimiento preventivo de los equipos para análisis de hidrocarburos se establece de 03 servicios para cada equipo durante los 1095 días

Asimismo, los materiales e insumos para realizar dicho mantenimiento serán asumidos íntegramente por el contratista, de acuerdo con las recomendaciones y protocolos del fabricante.



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

**Cuadro N° 2**

N°	EQUIPOS	ACTIVIDADES
1	Flash Point, marca: ISL, modelo: FP56 5G2, código patrimonial 602273560001, código interno: PIN-01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del suministro de voltaje.</li> <li>- Verificación de la comunicación interna.</li> <li>- Verificación e inspección del sistema interface.</li> <li>- Verificación del sistema auto diagnóstico del equipo.</li> <li>- Verificación de los voltajes de acuerdo al fabricante.</li> <li>- Detección de posibles fallas.</li> <li>- Verificación del sistema de calentamiento.</li> <li>- Chequeo de válvulas.</li> <li>- Verificación del ventilador de enfriamiento de la base de calentamiento.</li> <li>- Chequeo y ajuste del sistema de movimiento top / botton.</li> <li>- Verificación del circuito electrónico de medición de la temperatura usándole simulador PS400.</li> <li>- Verificación y ajuste de tarjetas electrónicas de control.</li> <li>- Limpieza general de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración.</li> <li>- Prueba de funcionamiento</li> <li>- Calibración con patrón de referencia (con certificado) que será suministrado por el proveedor.</li> </ul>
2	Flash Point, marca: ISL, modelo: FP93 5G2, código patrimonial 602273560002, código interno: PIN-02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del suministro de voltaje.</li> <li>- Verificación de la comunicación interna.</li> <li>- Verificación e inspección del sistema interface.</li> <li>- Verificación del sistema auto diagnóstico del equipo.</li> <li>- Verificación de los voltajes de acuerdo al fabricante.</li> <li>- Detección de posibles fallas.</li> <li>- Verificación del sistema de calentamiento.</li> <li>- Chequeo de válvulas.</li> <li>- Verificación del ventilador de enfriamiento de la base de calentamiento.</li> <li>- Chequeo y ajuste del sistema de movimiento top / botton.</li> <li>- Verificación del circuito electrónico de medición de la temperatura usándole simulador PS400.</li> <li>- Verificación y ajuste de tarjetas electrónicas de control.</li> <li>- Limpieza general de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración.</li> <li>- Prueba de funcionamiento</li> </ul>



N°	EQUIPOS	ACTIVIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibración con patrón de referencia (con certificado) que será suministrado por el proveedor.</li> </ul>
3	<p><b>Destilador automático,</b>  <b>marca: HERZOG, modelo:</b>  <b>OPTIDIST, código</b>  <b>patrimonial:</b>  <b>602236420001, código</b>  <b>interno: DST-01</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del suministro de voltaje.</li> <li>- Verificación de la tarjeta Power Supply.</li> <li>- Control y ajuste de los parámetros internos.</li> <li>- Verificación de la señal fotoeléctrica de los detectores infrarrojos.</li> <li>- Verificación y ajuste de la señal electrónica de los detectores térmicos.</li> <li>- Verificación y ajuste de la temperatura.</li> <li>- Verificación y ajuste del bloque de válvula de regulación.</li> <li>- Revisión de las bombas de vacío y presión.</li> <li>- Verificación del software de control interno.</li> <li>- Verificación de las tarjetas electrónicas de control interno.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema detector de volumen.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema detector de primera gota.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema de enfriamiento del condensador.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema térmico de la cámara receptora.</li> <li>- Verificación y ajuste del sensor de temperatura de vapor.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema de calentamiento interno.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema de seguridad antifuego.</li> <li>- Verificación y ajuste del sistema interface electrónico.</li> <li>- Limpieza general.</li> <li>- Prueba de Funcionamiento y Calibración</li> <li>- La calibración debe realizarse con el estándar de Diesel 2, que será suministrado por el proveedor</li> </ul>

### **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 de los equipos de punto de inflamación marca ISL y equipo de destilación automática marca HERZOG".

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,

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	REPUESTOS
1	<b>Flash Point, marca: ISL, modelo: FP56 5G2, código patrimonial: 602273560001, código interno: PIN-01.</b>	<p>El servicio de mantenimiento correctivo debe incluir los siguientes repuestos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema electrónico de calentamiento, cantidad: 03.</li> <li>- Detector electrónico de punto de inflamación, cantidad: 03</li> <li>- Sensor de temperatura, cantidad: 03</li> <li>- Ignitor glow plug, cantidad 01</li> <li>- Patrones de calibración: 02</li> </ul>
2	<b>Flash Point, marca: ISL, modelo: FP93 5G2, código patrimonial:602273560002, código interno: PIN-02</b>	<p>El servicio de mantenimiento correctivo debe incluir los siguientes repuestos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema electrónico de calentamiento, cantidad: 03</li> <li>- Detector electrónico de punto de inflamación, cantidad: 03</li> <li>- Sensor de temperatura, cantidad: 03</li> <li>- Ignitor glow plug, cantidad: 01</li> <li>- Patrones de calibración, cantidad: 02</li> </ul>
3	<b>Destilador automático, marca: HERZOG, modelo: OPTIDIST, código patrimonial: 602236420001, código interno: DST-01</b>	<p>El servicio de mantenimiento correctivo debe incluir el suministro y cambio de los siguientes repuestos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probeta de vidrio sin base metálica, cantidad: 03</li> <li>- Base cerámica para combustible diesel, cantidad: 03</li> <li>- Base cerámica para gasolina, cantidad: 03</li> <li>- Sensor de temperatura, cantidad:03</li> <li>- Silicon stopper (Paquete x 4 unidades), cantidad: 03</li> <li>- Centering device, cantidad: 01</li> <li>- Heating element, cantidad: 01</li> <li>- Balón de destilación (Caja x 2 unidades), cantidad: 02</li> <li>- Piedras de ebullición, cantidad: 01</li> <li>- Patrones de calibración para destilación, cantidad: 02</li> </ul>

## 5.2 Procedimiento

El mantenimiento preventivo de los equipos se ejecutará 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 valida se debe confirmar la recepción de esta, a través del mismo medio.

El mantenimiento preventivo del equipo respectivo 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.

El Horario de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo 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 ([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.

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), el plazo para atender el requerimiento del servicio será dentro de los cinco (5) días calendario de haber sido reportado al contratista la falla correspondiente.

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 y de corresponder no se procederá a la aplicación de la penalización

El plazo máximo de paralización para esta situación de excepción por repuestos críticos o componentes vitales no debe exceder de veinte (20) días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación de la OLC, asimismo el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días contados desde la aprobación de la OLC 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.

### **5.3 Cronograma de trabajo**

El contratista deberá presentar un cronograma del mantenimiento preventivo de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.1, el cual deberá ser presentado en documento físico o electrónico 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 el cronograma presente observaciones durante su revisión el contratista deberá subsanarlas



en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de recibida la comunicación y serán aprobados por la Oficina de Laboratorio Central en un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibido el cronograma subsanado.

#### **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 lapóliza 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

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

##### **5.5.1 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.

##### **5.5.2 Plazo**

El plazo de la prestación se realizará por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir de la fecha estimada del inicio del servicio aprobada en el cronograma.

##### **5.5.3 Horario**

El Horario de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será de lunes a viernes de 8:30am a 4:30pm

#### **5.6 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 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 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 o electrónico dentro de dos (02) días calendario siguientes a la culminación del servicio, 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 diagnóstico y un informe de mantenimiento en un original y una copia (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.

De ser observado el Informe de mantenimiento correctivo, 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**

**Personal clave:** Supervisor

#### **i. Actividades**

Será responsable de la realización del servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos para el análisis de hidrocarburos (determinadores automático de punto de inflamación, destiladores automáticos para hidrocarburos) del personal clave requerido como supervisor.

#### **ii. Perfil**

Profesional bachiller o profesional titulado 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 como responsable del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos para el análisis de hidrocarburos (determinadores automático de punto de inflamación, destiladores automáticos para hidrocarburos).

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.

### **6.2.2 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; 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."
- 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 cumplierse 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 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 de manera anual (33.33% los dos primeros pagos y 33.34% el último pago), del mantenimiento preventivo de los equipos.

##### **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**

<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>
	<b><u>Personal Clave:</u> Supervisor</b>



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional bachiller o titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Química o Química o Física o Químico Farmacéutico.</li> </ul> <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: <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> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Importante para la Entidad</b></p> <p style="text-align: center;"><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>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Personal Clave:</u> Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) años de experiencia mínima como responsable de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos para el análisis de hidrocarburos (determinadores automático de punto de inflamación, destiladores automáticos para hidrocarburos, etc).</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><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</i></li> </ul> </div>



	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
A.3	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.200 000.00 trescientos mil nuevos soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos punto de inflamación y/o destiladores atmosféricos manuales y/o otros equipos de análisis de hidrocarburos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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</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</p>



presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*

