



BASES INTEGRADAS
(Sin consultas ni observaciones)¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2025-SUNAT/7I0600
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO NOTARIAL PARA LAS
DEPENDENCIAS DE LA SUNAT EN PIURA.**

¹ Conforme al acta de No formulación de consultas y/u observaciones publicadas en el SEACE el 05.03.2025

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Avenida Loreto N° 600, distrito, provincia y departamento de Piura.
Teléfono: : 073 284730, Anexo 40226
Correo electrónico: : administracion-piur2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura.**

Sub- ítem	Servicios Notariales	Unidad de Medida	Cantidad estimada de servicio en 1095 día calendario.
1.1	Presencia en Actos Públicos	Hora/fracción	350
1.2	Certificación de Firmas en documentos	Firma	25
1.3	Certificación de Reproducciones de Documentos o folios (legalización de copias)	Folio	25
1.4	Certificación de Apertura de Libros u Hojas Sueltas	Folio	25
1.5	Foliaciones de hojas sueltas (libros contables y otros).	Folio	20
1.6	Notificación de Documentos Normal (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento	600
1.7	Notificación de Documentos con la condición de "URGENTES" (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento	
	1.7.1. De 08:30 horas hasta las 13:59 horas		20
	1.7.2. De 14:00 horas hasta las 16:30 horas		20

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Aprobación N.º 001-2025-SUNAT/710600 del 20 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO se va a distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado; el cual se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será comunicada como mínimo con 05 días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Piura. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista. El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

La impresión y entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes, señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, a través de la Mesa de Partes de la SUNAT, ubicada en Avenida Loreto Nro. 600 distrito, provincia y departamento de Piura, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, previa coordinación a través del correo electrónico administracion-piur2@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. (**Anexo N° 10**).
- h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- i) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 11**)

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Avenida Loreto Nro. 600 – 620 y calle Callao Nro. 860 Distrito, Provincia y Departamento de Piura. o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>⁹.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

⁹ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente, los pagos periódicos serán en función al 2.77% aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos señalados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- a) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Piura de la Intendencia de Tributos Internos Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago¹⁰.

Dichos documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. Loreto N.º 600-620 esq. con Jr. Callao N.º 860 - Piura - Piura –Piura.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que la SUNAT deba realizar a el Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo con lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

¹⁰ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5 del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro de su PEI 2024-2027 ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el Objetivo Estratégico N° 04: Fortalecer las capacidades de gestión institucional.

El presente requerimiento permitirá dotar de servicios notariales a las unidades orgánicas de la SUNAT que requieren para la ejecución de sus labores administrativas y del negocio tributario y aduanero de la Institución la participación del Notario Público, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

3. ANTECEDENTES

La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo de Piura, como área usuaria canalizadora es la encargada de atender los requerimientos de las unidades orgánicas de las dependencias de la SUNAT en la Provincia de Piura que solicitan servicios notariales y actos presenciales, los cuáles son de carácter continuo y permanente para el cumplimiento de las metas trazadas por la institución.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Facilitar el servicio para la contratación de un Servicio Notarial debidamente habilitado, con ámbito territorial del ejercicio de la función notarial para la provincia de Piura, a fin de que brinde las prestaciones de servicios notariales y actos presenciales, en la provincia de Piura, para las actividades relativas al negocio tributario y aduanero de orden técnico administrativo que debe contar con presencia notarial.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Proveer de seguridad jurídica y formalidad requerida a los diferentes servicios que ejecutan las unidades orgánicas de la Intendencia de Tributos Internos Piura.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.1. El servicio consiste en la ejecución de las siguientes prestaciones:

Sub- ítem	Servicios Notariales	Unidad de Medida	Cantidad estimada de servicio en 1095 día calendario
1.1	Presencia en Actos Públicos	Hora/fracción	350
1.2	Certificación de Firmas en documentos	Firma	25

1.3	Certificación de Reproducciones de Documentos o folios (legalización de copias)	Folio	25
1.4	Certificación de Apertura de Libros u Hojas Sueltas	Folio	25
1.5	Foliaciones de hojas sueltas (libros contables y otros).	Folio	20
1.6	Notificación de Documentos Normal (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento	600
1.7	Notificación de Documentos con la condición de "URGENTES" (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento	
	1.7.1. De 08:30 horas hasta las 13:59 horas		20
	1.7.2. De 14:00 horas hasta las 16:30 horas		20

NOTA:

Las cantidades indicadas son referenciales para un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, los cuales se contabilizarán a partir del día de inicio del servicio.

5.1.2. El servicio se brindará a las siguientes sedes de SUNAT:

Sedes	DISTRITO	PROVINCIA	Dirección
Intendencia de Tributos Internos Piura	Piura	Piura	Av. Loreto N° 600-620 esq. con Jr. Callao N° 860 - Piura - Piura - Piura
CSC y CCF Piura	Piura	Piura	Av. Grau N° 1006 esq. con Av. San Martín N° 336-386 SUB LOTE A - Piura - Piura - Piura
Almacén Piura	Veintiséis de Octubre	Piura	Prolong. Av. Sanchez Cerro N° 3044 - 3052 (Km 1.5 carretera Piura-Sullana) - Zona Industrial II - Veintiséis de Octubre - Piura – Piura

- Sin perjuicio de las sedes señaladas, la SUNAT está facultada a requerir al contratista que el servicio se preste en otras sedes de la ciudad, sin que ello implique un costo adicional para la SUNAT.
- Cuando se trate de Actos de destrucción de bienes, se podrá realizar el servicio en el Relleno Sanitario, con el cual la SUNAT mantenga contrato o se haya coordinado para la realización de los mismos. Así mismo, cuando se trate de otros tipos de Actos propios de las funciones y atribuciones de la SUNAT, se comunicará previamente el lugar donde se desarrollará el acto.
- El contratista debe cumplir con las funciones, atribuciones y obligaciones que señalan el Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2009-JUS, así como sus normas modificatorias y ampliatorias y toda otra norma que resulte de cumplimiento obligatorio para el ejercicio de la función notarial.

5.2. ACTIVIDADES

El contratista es el responsable de que los documentos, libros, hojas sueltas, folios originales, los reproducidos y toda documentación encomendada, sean transportados y entregados al personal de la SUNAT, observando el control cuidado y seguridad de los mismos.

El servicio comprende las siguientes actividades:

5.2.1. Presencia en Actos Públicos

- a) Se requieren servicios notariales en los Actos Públicos que se realicen en la jurisdicción de Piura para los procedimientos a cargo de la SUNAT en lo que respecta a la administración de la Intendencia de Tributos Internos y de otras actividades relativas al Negocio Tributario – Aduanero de orden técnico administrativo que deben contar con presencia notarial.
- b) Por la naturaleza del servicio y de acuerdo con la operatividad de la Administración Tributaria y Aduanera, la Presencia en Actos Públicos puede realizarse simultáneamente en varios lugares de la Provincia de Piura, por lo tanto, se coordinará con las áreas usuarias para reprogramar las fechas y los horarios correspondientes, de tal manera que el contratista pueda cumplir con el servicio solicitado.
- c) De darse la situación del literal b), se podrá coordinar con el área usuaria para reprogramar las fechas y los horarios correspondientes, de tal manera que el contratista pueda cumplir con el servicio solicitado.
- d) De acuerdo con la comunicación efectuada por SUNAT, el Notario se constituirá en la fecha, hora y lugar indicados. Los minutos que se generen por retraso será motivo de aplicación de la correspondiente penalidad, teniendo un máximo de tolerancia de 10 minutos.
- e) La diligencia se realizará en presencia del Notario quien deberá estar atento a los actos que se den durante la misma, procediendo a levantar un Acta en la que consigne los hechos sucedidos, resaltando la información que el personal de SUNAT a cargo de la diligencia requiere sea precisada. Asimismo, en el Acta se indicará la hora de inicio y culminación de la diligencia.
- f) La entrega del Acta con la respectiva conformidad del personal de SUNAT a cargo de la diligencia deberá ser alcanzada directamente a la Dependencia que solicitó la prestación del servicio, remitiendo una copia adjunta al pedido de servicio al administrador del contrato, designado por la Oficina de Soporte Administrativo Piura, a más tardar dentro de los dos días hábiles (2), de haber realizado la diligencia, bajo sanción de incumplimiento de plazos.

5.2.2. Certificación de Firmas en Documentos

- a) Para la certificación de las firmas en documentos, el personal del Contratista se constituirá en la oficina de SUNAT en la que fue requerido el servicio, a efectos de recoger el documento que contiene la(s) firma(s) a ser certificadas. Cabe precisar que, excepcionalmente y por ser carácter reservado, la certificación de la(s) firma(s) podrá realizarse en la misma oficina del área usuaria.
- b) La SUNAT entregará al personal del Contratista los documentos que contienen la(s) firma(s) a certificar, adjuntando el Formato de Pedido de Servicio Notarial con la indicación de la cantidad de firmas y tipo de documentos entregados, el cual será firmado por el personal designado por el Contratista.
- c) La devolución de los documentos cuyas firmas se encuentran debidamente certificadas se efectuará en un plazo que no excederá de un (01) día hábil, contabilizado desde que el personal del contratista recogió dichos documentos o, salvo casos urgentes en los que, a pedido expreso de SUNAT, la devolución de dichos documentos se efectuará a la hora indicada por quien solicitó el servicio en el mismo día, adjuntando el mismo Formato de Pedido de Servicio Notarial, el cual deberá ser firmado por el personal de la SUNAT en señal de Conformidad del Servicio.
- d) El Contratista es el responsable de que los documentos sean transportados y entregados al personal de la SUNAT, observando el control, cuidado y seguridad de los mismos.

- e) Toda comunicación y coordinación para la ejecución del servicio entre el Contratista y la SUNAT, deberá ser canalizada a través de la Oficina de Soporte Administrativo Piura.

5.2.3. Certificación de Reproducciones de Documentos o Folios (legalización de copias)

- a) Para la entrega de los documentos o folios originales y los reproducidos (copias) que serán certificados (legalizados), el personal designado por el contratista se constituirá en la oficina de SUNAT en la que fue requerido el servicio, a efectos de recoger el documento a ser certificado.
- b) La SUNAT entregará al personal designado por el contratista los documentos o folios originales y los reproducidos (copias) que serán certificados (legalizados), adjuntando el Formato de Pedido de Servicio Notarial con la indicación de la cantidad hojas y tipo de documentos entregados, el cual será firmado por el personal designado por el contratista.
- c) La devolución de los documentos o folios originales y los reproducidos (copias) debidamente certificados (legalizados) se efectuará en un plazo de un (01) día hábil, contabilizado desde que el personal del contratista recogió dichos documentos o, salvo casos urgentes en los que, a pedido expreso de SUNAT, la devolución de los documentos se efectuará a la hora indicada por quien solicitó el servicio en el mismo día, adjuntando el mismo Formato de Pedido de Servicio Notarial, el cual deberá ser firmado por el personal de la SUNAT en señal de Conformidad del Servicio.

5.2.4. Certificación de Apertura de Libros u Hojas Sueltas

- a) Para la entrega de los libros u hojas sueltas a certificar, el personal del proveedor se constituirá en la oficina de SUNAT en la que fue requerido el servicio, a efectos de recoger el libro u hoja a ser certificado.
- b) La SUNAT entregará al personal del Contratista los libros u hojas sueltas a certificar, adjuntando el Formato de Pedido de Servicio Notarial con la indicación de la cantidad de libros u hojas sueltas entregados, el cual será firmado por el personal designado por el Contratista.
- c) La devolución de los libros u hojas sueltas debidamente certificados se efectuará en un plazo que no excederá dos (02) días hábiles, desde que el personal del contratista recogió dichos documentos o, salvo casos urgentes en los que, a pedido expreso de SUNAT, la devolución se efectuará a la hora indicada por quien solicitó el servicio en el mismo día, adjuntando el mismo Formato de Pedido de Servicio Notarial, el cual deberá ser firmado por el personal de la SUNAT en señal de Conformidad del Servicio.

5.2.5. Foliaciones de hojas sueltas (libros contables y otros)

- a) Para la entrega de las hojas sueltas a foliar el personal designado por el Contratista se constituirá en la oficina de SUNAT en la que fue requerido el servicio, a efectos de recoger las hojas sueltas (libros contables u otro).
- b) La SUNAT entregará al personal designado por el Contratista las hojas o folios a foliar adjuntando el Formato de Pedido de Servicio Notarial, con la indicación de la cantidad y tipo de hojas sueltas entregados, el cual será firmado por el personal designado por el Contratista.
- c) La devolución de las hojas sueltas (libros contables y otros) debidamente foliados se efectuará en un plazo que no excederá dos (02) días hábiles desde que el

personal del contratista recogió dichos documentos o, salvo casos urgentes en los que, a pedido expreso de SUNAT, la devolución se efectuará a la hora indicada por quien solicitó el servicio en el mismo día, adjuntando el mismo Formato de Pedido de Servicio Notarial, el cual deberá ser firmado por el personal de la SUNAT en señal de Conformidad del Servicio.

5.2.6. Notificación de Documentos

- a) Se requiere el servicio de notificación notarial de diversos documentos, que las diferentes áreas remiten a las personas naturales, jurídicas y otros como parte de procedimientos llevados a cabo para la administración de tributos y otros relacionados al Negocio Tributario – Aduanero propios de la Entidad.
- b) Para la entrega de los documentos de notificación notarial, el personal del Contratista se constituirá en la Oficina de SUNAT, a efectos de recoger el documento a ser notificado, en el horario comprendido entre las 08:30 horas a 16:30 horas, de lunes a viernes.
- c) La notificación debe de efectuarse en horario de oficina o posterior, de ser requerido por la SUNAT.
- d) La SUNAT entregará al personal del contratista los documentos a notificar, adjuntando el Formato del Pedido de Servicio Notarial con la indicación de la cantidad y tipo de documentos entregados, el cual será firmado por el personal designado por el Contratista

5.2.6.1. Notificación de Documentos en calidad “NORMAL”

- a) Para la notificación en calidad NORMAL, el contratista deberá recoger en SUNAT el documento a notificar en el lapso de dos (2) horas, luego de remitida la solicitud de requerimiento.
- b) Las notificaciones deberán efectuarse en el mismo día o a más tardar al día siguiente en que fueron solicitadas.
- c) La devolución de los cargos de los documentos debidamente notificados, por parte del contratista a la SUNAT, se efectuará como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes desde que el personal del contratista recogió dichos documentos, adjuntando el mismo Formato de Pedido de Servicio Notarial, el cual deberá ser firmado por el personal de la SUNAT en señal de Conformidad del Servicio.

5.2.6.2. Notificación de Documentos en calidad “URGENTE”

- a) Para las notificaciones solicitadas en el día, en calidad de “**URGENTE**”, el contratista deberá remitir al administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo Piura, o a las Dependencias autorizadas para tal fin, *el documento notificado*, a fin de hacer de conocimiento al área usuaria que se cumplió con el servicio en el mismo día. Cabe señalar que, para las notificaciones de cartas “**URGENTES**”, éstas deberán ser remitidas de la siguiente manera:
 - a.1 Desde las 08:30 horas hasta las 13:59 horas, los documentos deberán ser notificados en el día, y los cargos deberán ser devueltos en el mismo día.
 - a.2 Desde las 14:00 horas hasta las 16:30 horas, o en casos excepcionales después de dicha hora, tales documentos deberán ser notificados el mismo día y su cargo notificados deberán ser escaneados y enviados electrónicamente al administrador del Contrato ese mismo día; debiendo devolver los cargos físicos notificados al día siguiente hábil, a más tardar hasta las 10:30 horas.

- b) Para la notificación en calidad de “URGENTE”, el contratista deberá recoger en SUNAT el documento a notificar en el lapso máximo de una (1) hora de efectuado el requerimiento-
- c) En los casos en que el domicilio este cerrado, el contratista podrá dejar los documentos “**BAJO PUERTA**”, en concordancia a las funciones y atribuciones que señala el Artículo 102° del Decreto Legislativo N° 1049 – Decreto Legislativo del Notariado y sus Normas modificatorias y ampliatorias.
- d) Toda comunicación y coordinación para la ejecución del servicio entre el Contratista y la SUNAT, deberá ser canalizada a través de la Oficina de Soporte Administrativo Piura.

5.3. PROCEDIMIENTO

- 5.3.1. La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Piura, designará un Administrador del Contrato, el cual será comunicado al Contratista antes del inicio del servicio, mediante correo electrónico o carta.
- 5.3.2. El Administrador del Contrato, realizará el requerimiento del servicio a través del correo electrónico, que el Contratista haya comunicado a la firma del contrato.
- 5.3.3. La SUNAT requerirá el servicio de lunes a viernes en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas (salvo lo contemplado en el numeral 5.2.6.2.), a través del correo electrónico referido en el párrafo anterior.
- 5.3.4. El requerimiento contendrá, según el tipo de prestación, la siguiente información:
 - El requerimiento para la prestación del servicio PRESENCIA EN ACTOS, ACTOS PÚBLICOS o SORTEOS incluirá, como mínimo, la siguiente información:
 - Fecha en la cual se requiere el servicio.
 - Hora en que el notario deberá estar presente para la diligencia en el lugar de los hechos.
 - Duración estimada del servicio.
 - La dirección del lugar donde el Notario constatará los actos; en los casos en que la SUNAT requiera contar con la reserva del caso, sólo se le informará al notario el distrito donde se realizarán los actos y el notario será transportado por la SUNAT al lugar de los hechos.
 - El requerimiento para la prestación del servicio CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS incluirá, como mínimo, la siguiente información:
 - Cantidad de firmas que deberán ser certificadas (legalizadas).
 - Descripción del documento a certificar.
 - La dirección del lugar, en el cual se recogerán los documentos a ser certificados.
 - El requerimiento para la prestación del servicio CERTIFICACIÓN DE APERTURA DE LIBROS U HOJAS SUELTAS incluirá, como mínimo, la siguiente información:
 - La dirección del lugar donde se constituirá el personal designado por el contratista.
 - Fecha y hora.
 - Cantidad de libros u hojas a certificar.
 - Persona de SUNAT que se encuentra a cargo de la diligencia.
 - El requerimiento para la prestación del servicio CERTIFICACIÓN DE REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS O FOLIOS incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Cantidad de reproducciones de documentos o folios que deberán ser certificados.
 - Descripción del documento o folio a certificar.
 - La dirección del lugar, en el cual se recogerán los documentos a ser certificados.
- El requerimiento para la prestación del servicio de FOLIACIONES DE HOJAS SUELTAS (LIBROS CONTABLES Y OTROS) incluirá, como mínimo, la siguiente información:
- Cantidad de hojas sueltas que deberán ser foliadas.
 - Cantidad y descripción de libros a foliar.
 - La dirección del lugar, en el cual se recogerán los documentos a ser foliados.
- El requerimiento para la prestación del servicio NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS incluirá, como mínimo, la siguiente información:
- Cantidad de hojas sueltas que deberán ser notificados.
 - Número del Documento, destinatario y dirección del destinatario.
 - La dirección del lugar, en el cual se recogerán los documentos a ser notificados.
- 5.3.5.** Para el servicio PRESENCIA EN ACTOS, ACTOS PÚBLICOS o SORTEOS, la SUNAT comunicará al contratista con un plazo mínimo de dos (02) días hábiles anteriores a la prestación del servicio; en casos extraordinarios lo hará con veinticuatro (24) horas de anticipación.
- 5.3.6.** Para el caso de CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS, CERTIFICACION DE APERTURA DE LIBROS U HOJAS SUELTAS, CERTIFICACION DE REPRODUCCIONES DE DOCUMENTOS O FOLIOS Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, la SUNAT comunicará al contratista en día hábil el requerimiento del servicio.
- El Notario o el personal designado por el contratista, según corresponda, se presentará en el local de la SUNAT, de acuerdo con los siguientes plazos:
- Para comunicaciones normales: en un plazo que no excederá los ciento veinte (120) minutos.
 - Para comunicaciones urgentes: en un plazo que no excederá los sesenta (60) minutos.

5.4. SEGUROS

- 5.4.1.** El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones relacionada al servicio contratado, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar 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.
- 5.4.2.** Del mismo modo el Contratista se compromete a garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, 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 que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios, para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.5.1. Lugar

El servicio será prestado por el Contratista en las sedes de La SUNAT, detalladas en el numeral 5.1.2.

5.5.2. Plazo

El servicio se prestará en un plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado; el cual se computará a partir de la fecha de inicio del servicio

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será comunicada como mínimo con 05 días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Piura. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista. El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Incorporación o inscripción en el Colegio de Notarios de Piura, con una experiencia mínima de dos (2) años, computados desde su inscripción en dicho Colegio Notarial.
- Habilitación para ejercer la función notarial en la provincia de Piura.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. Materiales, Equipos e Instalaciones

El contratista para la prestación del servicio deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Correo electrónico para la recepción de los Requerimientos de Servicios y coordinaciones operativas.
- Un (01) teléfono fijo y otro móvil para coordinaciones operativas del servicio.
- Contar con un computador portátil (Laptop) e impresora, así como los materiales necesarios para los actos públicos como hojas mecanizadas para la impresión de las actas, CD o USB.

Nota: Los documentos que acrediten, fehacientemente, el cumplimiento de dichas exigencias, deberán ser presentados hasta antes del inicio del servicio a la Oficina de Soporte Administrativo Piura.

6.2.2. Otro Personal

A) Un (01) Coordinador

El contratista deberá designar un (01) coordinador responsable para realizar la atención del servicio.

i) Actividades

El coordinador deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y será la persona autorizada para coordinar directamente con la SUNAT aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los documentos entregados, cada vez que sea requerido.

ii) Perfil del coordinador

- Estudios superiores o técnicos.
- Experiencia: Dos (02) años como mínima en servicios relacionados a la gestión de trámites o las actividades notariales o iguales al requerido.
- No registrar antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

Otros requisitos:

Copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio y anualmente durante la vigencia del contrato.

B) Un (01) Personal de Apoyo

i) Actividades

Encargado de realizar el recojo de documentos de la SUNAT relacionados con el presente servicio, así como la entrega de las notificaciones notariales, documentos, cargos, entre otros, al personal designado por la SUNAT.

iii) Perfil del Personal de Apoyo

- Experiencia en el servicio de realizar el recojo, entrega de las notificaciones notariales, documentos, cargos, entre otros mínima de un (01) año.
- Tener mayoría de edad.
- Grado de instrucción: mínimo secundaria completa
- Tener vínculo laboral con el contratista.
- No registrar antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

Otros requisitos:

Copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio y anualmente durante la vigencia del contrato.

Nota: Los documentos que acrediten, fehacientemente, el cumplimiento de dichas exigencias, deberán ser presentados hasta antes del inicio del servicio a la Oficina de Soporte Administrativo Piura

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA realizará la totalidad de las acciones necesarias para cumplir con el objeto del servicio. La SUNAT sólo efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas en el contrato.
- b) El contratista garantizará la expedición oportuna de las actas en las que se consigne los actos, hechos o circunstancias que presencie o le conste.
- c) La oficina del contratista debe tener un horario de atención de 08:30 horas a 18:00 horas, como mínimo, de lunes a viernes y sábados hasta las 13:00 horas, para las diligencias de entregas de cartas notariales.
- d) El servicio se realizará en días hábiles y, sólo en casos excepcionales, en días no hábiles o feriados. En el último caso, el contratista deberá mantener las tarifas de los días hábiles.
- e) En caso se compute fracción de hora en la primera hora del servicio, ésta se considerará como hora completa; y a partir de la segunda hora el pago por hora completa, se computará a partir de los 21 minutos, de ser menor a los 21 minutos se pagará fracción de hora.
- f) El contratista es el responsable de que los documentos, libros, hojas sueltas, folios originales, los reproducidos y toda documentación encomendada, sean transportados y entregados al personal de la SUNAT, observando el control cuidado y seguridad de los mismos.

- g) EL CONTRATISTA, al inicio del servicio deberá comunicar por carta o correo electrónico, la designación del personal asignado para el recojo y entrega de documentos, así como los vehículos a emplear para las facilidades de ingreso a la SUNAT.
- h) Si sucediera algún caso de fuerza mayor (enfermedad, vacaciones u otros), que origine el cambio del coordinador en forma temporal o permanente, el Contratista comunicará el cambio ante la Oficina de Soporte Administrativo Piura, mediante documento formal. El reemplazante deberá contar con los requisitos iguales o superiores a los exigidos en los términos de referencia.
- i) De igual manera, si sucediera algún caso de fuerza mayor (enfermedad, vacaciones u otros), que origine el cambio del personal de apoyo en forma temporal o permanente, el Contratista comunicará el cambio ante la Oficina de Soporte Administrativo Piura, mediante comunicación escrita (**correo electrónico o carta**). El reemplazante deberá contar con los requisitos iguales o superiores a los exigidos en los términos de referencia.
- j) Si el CONTRATISTA perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los documentos entregados para los servicios notariales requeridos, deberá presentar por escrito a la Oficina de Soporte Administrativo Piura el informe de los hechos sustentado con la respectiva denuncia policial. Este Informe deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de la ocurrencia, debiendo especificarse en la denuncia policial necesariamente lo siguiente:
 - Descripción de los documentos perdidos o extraviados.
 - Nombre y dirección del destinatario (de corresponder, en el caso de cartas notariales).

7.2. 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 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.

7.3. ADELANTOS

El presente servicio no contempla adelantos.

7.4. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar ni transferir total o parcialmente a terceros la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.7.1. Área que supervisará:

El área usuaria supervisará directamente su correcta ejecución del servicio, informando en forma oportuna a la Oficina de Soporte Administrativo Piura, sobre cualquier hecho relacionado a cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista durante la fase de atención del servicio, teniendo en cuenta las características, calidad y condiciones del servicio, previstos en los presentes términos de referencia.

La Oficina de Soporte Administrativo Piura designará un gestor de contrato el cual estará facultado para las siguientes acciones:

1. Las coordinaciones de los servicios que requieran;
2. Levantar las actas de observaciones por los servicios solicitados;
3. Supervisar la idoneidad del servicio.
4. La emisión de los informes de conformidad de los servicios recibidos.

Así mismo, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de LA SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por LA SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del Contratista.

7.7.2. Área que coordinará con el contratista:

EL CONTRATISTA mantendrá una permanente coordinación con el Gestor del Contrato, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

7.7.3. Modalidades de comunicación

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la SUNAT y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- ✓ Mediante notificación personal al domicilio consignado a la firma del contrato.
- ✓ Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato y/o telefónica.
- ✓ Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el Contratista el empleo de éstas.

7.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- a) La conformidad de la prestación estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Piura de la Intendencia de Tributos Internos Piura, en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción de la documentación. Lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda.

7.9. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente, los pagos periódicos serán en función al 2.77% aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos señalados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- c) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Piura de la Intendencia de Tributos Internos Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
d) Comprobante de pago¹¹.

Dicha documentación deberá presentarse (en físico) por Mesa de Partes, sito en Av. Loreto N° 600, Piura- Piura o Mesa de Partes Virtual (MPV), ruta <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en el horario de lunes a viernes, de 08:30 a 16:30 horas.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

7.10. PENALIDADES

7.10.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la SUNAT le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días vigente}}$$

Donde: F = tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la

¹¹ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5 del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

calificación del retraso como justificado por parte de la SUNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.10.2. Otras Penalidades Aplicables

De acuerdo con el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como, evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del Informe y la denuncia policial indicado en el literal j), numeral 7.1. Si el vencimiento de los plazos indicados ocurriese un día inhábil, la presentación de los entregables deberá realizarse como máximo al día hábil siguiente.	La SUNAT aplicará una penalidad del diez por ciento (10%) de la UIT vigente.	Comunicación escrita, o reporte, o informe o cualquier otra comunicación o documentación en donde se evidencie el incumplimiento.
Por acudir al acto público después de la hora citada por la SUNAT, posterior a los diez (10) minutos de tolerancia (numeral 5.2.1)	8% del costo unitario de hora / fracción, de acuerdo con el sub ítem 1.1 del numeral 5.1.1 de los términos de referencia.	
Por no acudir al acto público (numeral 5.2.1).	100% del costo unitario de hora, de acuerdo con el sub ítem 1.1 del numeral 5.1.1 de los términos de referencia.	

Procedimiento de aplicación de las penalidades

- Considerando la naturaleza del servicio, cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades el Supervisor de SUNAT que corresponda, elaborará el acta de observaciones, la cual debe ser suscrita por el supervisor de SUNAT, así como el Supervisor del Contratista.
- Posteriormente se notificará al Contratista el Acta de Observaciones,
- Mediante carta emitida por la Oficina de Soporte Administrativo Piura se comunicará al contratista la penalidad impuesta.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación, emitida por el contratista.

7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

7.12. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

- a. Declaración Jurada señalando correo electrónico, teléfono fijo y numero celular para las comunicaciones durante la ejecución del servicio.
- b. Declaración Jurada señalando nombre del coordinador, y teléfono móvil.

7.13. DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO AL INICIO DE SERVICIO

El contratista deberá presentar a LA SUNAT previo al inicio del servicio la siguiente documentación:

Para el personal coordinador

Documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de lo previsto para el perfil del personal coordinador, según acápite A), del numeral 6.2.2 de los términos de referencia.

- a. Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo).
- b. Copia del certificado de estudios superiores o técnico.
- c. Experiencia: Dos (02) años como mínima en servicios relacionados a la gestión de trámites o las actividades notariales o iguales al requerido.
- d. Certificado vigente del Certijoven o Certiadulto o antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones.

Para el personal de apoyo

Documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de lo previsto para el perfil del personal de apoyo, según acápite B), del numeral 6.2.2 de los términos de referencia.

- a. Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo).
- b. Experiencia en el servicio de realizar el recojo, entrega de las notificaciones notariales, documentos, cargos, entre otros mínima de un (01) año
- c. Grado de instrucción: mínimo secundaria completa
- d. Certificado vigente del Certijoven o Certiadulto o antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones.
- e. Documento que acredite tener vínculo laboral con el contratista.

Otra documentación

- a. Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.2.1- Materiales, equipos e instalaciones.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Incorporación o inscripción en el Colegio de Notarios de Piura, con una experiencia mínima de dos (2) años, computados desde su inscripción en dicho Colegio Notarial. Habilitación para ejercer la función notarial en la provincia de Piura. <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Diploma del Colegio de Notarios de Piura mediante el cual se acredite su incorporación a dicho Colegio, emitido desde hace no menos de dos (2) años computados desde la fecha de su emisión. Constancia o documento que acredite que el postor se encuentra habilitado o hábil en el ejercicio de la función notarial, emitido por el Colegio de Notarios de Piura. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40 000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 10 000,00 (Diez mil y 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios Notariales a Entidades Privadas en el ámbito de Piura.</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</p>

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

¹² 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura**, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante LA SUNAT, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 004-2025-SUNAT/710600 – Primera Convocatoria** para la contratación del **Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura**, bajo el sistema de a precios unitarios.

Con fecha [...], EL CONTRATISTA obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original), el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos señalados.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- a) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Piura de la Intendencia de Tributos Internos Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago¹⁴.

Dichos documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. Loreto N.º 600-620 esq. con Jr. Callao N.º 860 - Piura - Piura –Piura.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA SUNAT debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 1095 (un mil noventa y cinco) días calendario o hasta agotar el monto contratado; el cual se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será comunicada como mínimo con 05 días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Piura. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista. El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

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

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

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dirigida a la División de Ejecución Contractual, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de **LA SUNAT**, ubicada en Av. Loreto Nro. 600-620, esquina con Jr. Callao N° 860 - Piura - Piura – Piura o por mesa de partes virtual: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>¹⁶.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

¹⁴ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5 del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

¹⁵ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

¹⁶ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DOCUMENTOS

A la suscripción del Contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **LA SUNAT** los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁷. (**Anexo N° 10**).
- h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlo al inicio del servicio.
- i) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**ANEXO N° 11**)

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA SUNAT puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

¹⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 de la prestación estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Piura de la Intendencia de Tributos Internos Piura, en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción de la documentación. Lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda.

De existir observaciones a la prestación del servicio, estas se consignarán en acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para subsanarlas. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días ni mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta en mención. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la SUNAT podrá aplicar las penalidades que correspondan y resolver de manera unilateral el contrato, pudiendo ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA SUNAT no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA SUNAT no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR DE UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA SUNAT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA SUNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

La SUNAT aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del Informe y la denuncia policial indicado en el literal j), numeral 7.1. Si el vencimiento de los plazos indicados ocurriese un día inhábil, la presentación de los entregables deberá realizarse como máximo al día hábil siguiente.	La SUNAT aplicará una penalidad del diez por ciento (10%) de la UIT vigente.	Comunicación escrita, o reporte, o informe o cualquier otra comunicación o documentación en donde se evidencie el incumplimiento.
Por acudir al acto público después de la hora citada por la SUNAT, posterior a los diez (10) minutos de tolerancia (numeral 5.2.1)	8% del costo unitario de hora / fracción, de acuerdo con el sub ítem 1.1 del numeral 5.1.1 de los términos de referencia.	
Por no acudir al acto público (numeral 5.2.1).	100% del costo unitario de hora, de acuerdo con el sub ítem 1.1 del numeral 5.1.1 de los términos de referencia.	

(*) Unidad Impositiva Tributaria vigente según año fiscal

Procedimiento de aplicación de las penalidades

- Considerando la naturaleza del servicio, cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades el Supervisor de SUNAT que corresponda, elaborará el acta de observaciones, la cual debe ser suscrita por el supervisor de SUNAT, así como el Supervisor del Contratista.
- Posteriormente se notificará al Contratista el Acta de Observaciones,
- Mediante carta emitida por la Oficina de Soporte Administrativo Piura se comunicará al contratista la penalidad impuesta.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación, emitida por el contratista.

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA SUNAT puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA SUNAT procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente esta prestación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

El arbitraje deberá ser iniciado, organizado y administrado en la institución Arbitral¹⁸ siguiente: [INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA DE LA LISTA PROPUESTA POR LA ENTIDAD, CASO CONTRARIO, ACUERDA CON LA ENTIDAD UNA INSTITUCIÓN ARBITRAL DISTINTA, EN CASO DE FALTA DE ACUERDO, LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ES ELEGIDA DE LA MENCIONADA LISTA POR LA ENTIDAD DE MANERA DEFINITIVA].

Será invalido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

CLÁUSULA VIGESIMA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento 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.

¹⁸ De acuerdo con el Decreto Supremo N° 278-2024- EF que modifica el numeral 226.2 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad propone la lista de las Instituciones arbitrales: i) CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ, y ii) EL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA. La institución arbitral será elegida en la etapa de perfeccionamiento de contrato, conforme al Decreto antes referido.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA SUNAT”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio notarial para las dependencias de la SUNAT en Piura**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado; el cual se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será comunicada como mínimo con 05 días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Piura. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista. El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

SERVICIO NOTARIAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT EN PIURA					
Sub- ítem	Servicios Notariales	Unidad de Medida	Cantidad estimada de servicios para 1095 día calendario	Precio Unitario en S/ Incluye IGV	Precio Total en S/ Incluye IGV
1.1	Presencia en Actos Públicos	Hora/fracción	350		
1.2	Certificación de Firmas en documentos	Firma	25		
1.3	Certificación de Reproducciones de Documentos o folios (legalización de copias)	Folio	25		
1.4	Certificación de Apertura de Libros u Hojas Sueltas	Folio	25		
1.5	Foliaciones de hojas sueltas (libros contables y otros).	Folio	20		
1.6	Notificación de Documentos Normal (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento	600		
1.7	Notificación de Documentos con la condición de “URGENTES” (Cartas, Oficios, entre otros documentos emitidos por la entidad)	Documento			
	1.7.1. De 08:30 horas hasta las 13:59 horas		20		
	1.7.2. De 14:00 horas hasta las 16:30 horas		20		
Total, incluye IGV S/					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/7I0600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-SUNAT/710600 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado³⁵, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁶, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor ganador de la buena pro en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, durante la ejecución del contrato.
3. En la ejecución del contrato me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁵ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³⁶ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.