



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 115-2024-SUNAT/7G0600
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO
DE INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS, COMISADOS,
EMBARGADOS E INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES
FISCALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE
LA OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA
LIBERTAD**

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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

68 del Reglamento, de ser el caso.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- *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

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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)

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Jr. Agustín Gamarra N° 484 - Trujillo

Teléfono: : 044 – 481400 / 943215057

Correo electrónico: : administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 23-2024-SUNAT/7G0600 el 14 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Inventario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 el importe de S/ 5,00 (Cinco y 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

La entrega de las bases se efectuará en la Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en Jirón Agustín Gamarra N° 484, distrito y provincia de Trujillo, departamento La Libertad, en el horario de 08:30

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

horas a 16:30 horas, previa coordinación a través del correo electrónico: administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.
- 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.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484, Distrito y Provincia de Trujillo y Departamento de La Libertad; o a través de la Mesa de Partes Virtual de SUNAT.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

| | | |
|---------------------|---|------------------------|
| N ° de Cuenta | : | 00-000-870722 |
| Banco | : | Banco de la Nación |
| N° CCI ⁷ | : | 018-000000000870722-06 |

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Declaración Jurada del postor indicando expresamente que dispone de un (1) correo electrónico de dominio propio, un (1) teléfono operativo y un (1) equipo de comunicación celular, para las coordinaciones operativas con el coordinador propuesto.
- Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, que cumple con el Perfil requerido para cada actividad o función, según numeral 7.2
 - Coordinador
 - Personal de Verificación Física .
 - Personal estibador .
 - Personal Conciliación e Informe Final
- Declaración Jurada del postor donde garantiza que asume todas las obligaciones laborales respecto al personal que asignará al servicio de la SUNAT.
- Declaración jurada del postor, en la cual manifieste que su personal propuesto contará con los Equipos de Protección Personales.
- Datos de su Representante Legal; apellidos y nombres, teléfono de contacto, cargo y correo electrónico de dominio propio, con el fin de que en su oportunidad suscriba a nombre de EL CONTRATISTA el Acta de Inicio del Inventario.
- Declaración Jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 12**)

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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.*
- 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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la SUNAT, sito en el Jirón Agustín Gamarra N° 484, ciudad de Trujillo o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT a través del siguiente link: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>.

2.6. FORMA DE PAGO

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, en un solo pago al finalizar la prestación del servicio, previa conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago, la SUNAT debe contar con la siguiente información:

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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- Informe del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago correspondiente.

El documento señalado en el literal b) debe ser presentado por el contratista en Mesa de Partes, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484 – Trujillo o por Mesa de Partes Virtual MPV en el siguiente link: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.

2. FINALIDAD PUBLICA

La SUNAT, en su Plan Estratégico Institucional tiene en su Objetivo Estratégico Institucional 04 "Fortalecer las capacidades de gestión institucional. Desarrollando una cultura de gestión orientada a la optimización de los procesos, y mejora de la productividad, con el fin de fortalecer la gestión de personas y el uso eficiente de los recursos destinados a la atención de bienes y servicios que requieren los Órganos y Unidades de Organización de la SUNAT, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

En tal sentido, la ejecución del servicio de toma de inventario de bienes permitirá verificar y mejorar el control de la custodia de los bienes que se encuentran en el almacén de la Intendencia de Tributos Internos La Libertad, en adelante **ITI La Libertad**.

3. ANTECEDENTES

La Resolución de Intendencia N° 161–2023–SUNAT/8B0000 del 01 de junio de 2023 que aprueba la Norma que Regula el Procedimiento de Inventario Físico de Bienes en los Almacenes de la SUNAT, en sus puntos II y III, señala el Alcance y la Responsabilidad de los Directivos de las Oficinas de Soporte Administrativo para su cumplimiento y aplicación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica, que brinde el servicio de toma de inventario físico de bienes provenientes de las acciones operativas aduaneras y de tributos internos que, a determinada fecha de corte¹¹, se encuentren en custodia en los almacenes a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Identificar, revisar y contrastar la información registrada en el Sistema Integrado de Almacenes con las existencias físicas en el almacén a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, a fin de ejercer un control adecuado.

5. GLOSARIO DE TERMINOS DEL INVENTARIO

5.1 Para el presente servicio, se entiende por:

- **SISTEMA INTEGRADO DE ALMACENES - SIA:** Sistema informático del almacén que permite administrar de forma centralizada la información de todos los almacenes SUNAT.

¹¹ La fecha de corte será señalada en el acta de inicio de inventario.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- **ÁREA RESPONSABLE:** La Oficina de Soporte Administrativo La Libertad Supervisión 2, dependiente de la ITI La Libertad de la SUNAT.
- **ALMACEN DE LA SUNAT:** Local destinado a la custodia temporal de bienes cuya administración está a cargo de la SUNAT, instituciones públicas, personas jurídicas o naturales.
- **ARTICULOS:** Bienes proveniente del ámbito tributario, de insumos químicos y bienes fiscalizados, así como los bienes que provienen del ámbito aduanero.
- **COMISIÓN DE INVENTARIO:** Grupo de trabajo designado para la conducción del inventario.
- **FECHA DE CORTE:** Fecha en la cual el Área Responsable genera el reporte de bienes en stock en el Sistema integrado de Almacenes - SIA.
- **INVENTARIO FISICO GENERAL:** Es el que se realiza sobre la totalidad de los bienes que se encuentren en custodia del almacén al 31 de diciembre del año o a la fecha de corte que se establezca.
- **MARBETE:** Etiqueta autoadhesiva que se coloca sobre el bien o bulto inventariado, en el cual se registra la fecha de la verificación física e identificación del personal inventariador.
- **VERIFICACIÓN FÍSICA:** Acto a través del cual se constata la existencia de los bienes con la descripción y demás datos que figuran en el reporte de bienes en stock en el Sistema Integrado de Almacenes - SIA.
- **CODIGO DE BARRAS:** Conjunto de líneas paralelas que contienen información que permite identificar un bien.
- **ETIQUETADO:** Acto a través del cual se coloca en el artículo inventariado su descripción, para lo cual se deberá imprimir dicha descripción en las etiquetas blancas para transferencia térmica del Sistema Integrado de Almacenes - SIA.
- **EQUIPO DE RADIO FRECUENCIA:** Equipo que utiliza tecnología para capturar datos mediante un láser que permite leer códigos de barras.
- **INVA:** Repositorio en el SIA, que contiene el registro de las diferencias del inventario (faltantes y sobrantes).
- **MUESTREO DE LA CALIDAD (órdenes de auditoría):** Consiste en verificar la calidad del recuento físico de los bienes, a través de una muestra aleatoria determinada por el SIA y cuyo tamaño de la muestra (porcentaje) ha sido definida por el jefe de la DA, OSAs y SSAs.
- **RECuento FÍSICO DE LOS BIENES:** Consiste en verificar físicamente la existencia de los bienes en los almacenes.

5.2 Los documentos que se utilizarán en la toma de inventario son:

- **ACTA DE INICIO DEL INVENTARIO:** Documento elaborado por el Área Responsable, a través el cual deja constancia de la entrega a la Comisión de Inventario y a la empresa contratada de ser el caso de la recepción de la información y de los documentos que se requieren para el inventario.
- **INFORME DE CONCILIACION:** Documento emitido por la Comisión de Inventario o por el Contratista de ser el caso una vez concluido el proceso de inventario físico y conciliación.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- **INFORME DE MUESTREO:** Documento emitido por el responsable de la ejecución del muestreo conteniendo el resultado de este.
- **INFORME FINAL DE INVENTARIO:** Documento emitido por la Comisión de Inventario, que contiene el resultado final del inventario en forma detallada.
- **REPORTE DE STOCK DE PETICION (FOTO):** Documento que contiene la relación de bienes que se encuentran en custodia del almacén de la SUNAT a la fecha de corte.
- **REPORTE DE BIENES INVENTARIADOS:** Documento que detalla los bienes que han sido verificados físicamente en el almacén.
- **REPORTE DE BIENES POR CONCILIAR:** Documento que detalla la descripción de los bienes que preliminarmente se consideran faltantes o sobrantes.
- **REPORTE DE FALTANTES DE STOCK:** Documento que detalla la relación de bienes en stock que no se logró ubicar físicamente y que además no forman parte del Reporte de bienes con salida no inventariados.
- **REPORTE DE SOBRANTES STOCK:** Documento que detalla los bienes que después de la etapa de conciliación mantiene su condición de bienes que no cuentan con la identificación del documento que sustente su ingreso.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 Aspectos Generales:

EL CONTRATISTA, deberá hacerse cargo de la toma de inventario de los bienes ubicados en los almacenes a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo de la ITI La Libertad a la fecha de corte y deberá ser ejecutado, según lo registrado en el Sistema Integrado de Almacenes – SIA.

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD ESTIMADA | UNIDAD DE MEDIDA |
|-------|--|-------------------|------------------|
| UNICO | Toma de inventario de los bienes a la fecha de corte | 5,522 artículos | Servicio |

La cantidad estimada se calcula que pudiera variar hasta en un 35%.

6.2 Clasificación de los artículos a inventariar:

Los artículos que serán inventariados, según su naturaleza, tienen la siguiente clasificación:

- Alimentos y bebidas, Granos, aceites, azúcar, harinas
- Útiles de Oficina y materiales Impresos
- Calzado, Telas y Prendas de vestir,
- Maquinaria y Equipos,
- Materiales eléctricos y ferreteros,
- Menaje y Electrodomésticos,
- Vehículos, Neumáticos y Partes, piezas y repuestos automotrices,
- Productos e insumos Químicos, combustibles e Insumos Industriales
- Equipos de cómputo, partes y piezas, Software, Discos ópticos
- Joyería y bisutería, gemas, piedras preciosas, metales preciosos, etc.
- Licores y Cigarrillos
- Juguetes, lentes de sol, accesorios lúdicos
- Medicinas, Material médico y accesorios quirúrgicos
- Equipos de comunicación y telefonía
- Máquinas tragamonedas

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- Artículos de Aseo, limpieza e higiene personal e industrial
- Otros

Los vehículos deberán ser inventariados por personal especializado que acrediten estudios y experiencia laboral en inventarios y manipulación de este tipo de bienes según corresponda.

6.3 Cantidad de artículos y pesos.

Los valores mostrados a continuación corresponden a los saldos estimados de bienes a la fecha de corte del inventario.

| Inventario físico aproximado a la fecha de corte ¹² | |
|--|------------|
| Cantidad de Artículos estimada | Peso (Kg) |
| 5,522.00 | 408,796.00 |

Cabe indicar que el saldo en artículos y pesos, representa el saldo neto de existencias, deducidos de los bienes con salidas (bienes que existirían a la fecha de corte), los mismos que deben de ser conciliados.

6.4 ACTIVIDADES

El inventario físico general comprende las siguientes etapas:

- Recuento físico de los bienes (órdenes de recuento).
- Muestreo de calidad del recuento físico de los bienes (órdenes de auditoría).
- Conciliación administrativa.
- Informe final del inventario

6.4.1 Recuento físico de los bienes (órdenes de recuento)

6.4.1.1 Seleccionar las órdenes de recuento para generar las tareas

A través del SIA, se asignarán las tareas de inventario al personal a cargo del recuento físico de los bienes, de modo que en sus respectivos equipos de radiofrecuencia o equipos de cómputo se encuentren registrados sólo los bienes o artículos que les corresponde inventariar. De no existir las condiciones para utilizar los equipos de Radio frecuencia (no existe conexión a internet u otros) deberá hacerse una distribución y recuento de forma manual (equipo de cómputo).

6.4.1.2 Realizar el recuento físico de los bienes

El personal a cargo del recuento físico de los bienes, a través del SIA en su equipo de radiofrecuencia o equipos de cómputo, en las opciones del menú de inventario selecciona la carpeta “vaciar ubicación a zona de trabajo” y simultáneamente traslada los bienes de las órdenes de recuento que le han sido asignadas, desde la zona de almacenamiento a la zona de trabajo, y realiza las siguientes acciones:

- a) Inicia el recuento físico de los bienes, verificando el registro en el equipo de radio frecuencia o equipo de cómputo las características, cantidad, peso, unidad de medida y estado, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - Para iniciar el recuento físico de los bienes, se identifica el código de barras o número de artículo del bien a inventariar en el equipo de radiofrecuencia o equipo de cómputo.

³ La fecha de corte será el día en que se genere la orden de recuento

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- En caso no existan diferencias en el recuento físico de los bienes, confirma en el equipo de radiofrecuencia o equipo de cómputo.
- De existir diferencias de descripción, cantidad, peso, estado físico, estas serán registradas en el campo correspondiente del equipo de radiofrecuencia o equipo de cómputo.
- b) Culminado el recuento físico de los bienes, se retornan los mismos a su ubicación de origen en forma física y en el SIA a través del equipo de radiofrecuencia o equipo de cómputo, y finalmente coloca el marbete (**Anexo N.° 2**) sobre los bienes o los bultos materia de recuento físico de los bienes.

Por otro lado, de ubicarse bienes sin identificación o que no correspondan a un documento de ingreso, el personal a cargo del recuento físico de los bienes ejecuta las siguientes acciones:

- a) Requiere al jefe del área responsable lo siguiente:
 - Identifique el documento, mediante el cual se efectuó el registro del ingreso del bien al almacén.
 - Verifique en sus archivos, la pertenencia del bien al documento con el cual está identificado.
 - Verifique si el bien que no cuenta con el documento de ingreso en el inventario pertenece a un ingreso posterior a la fecha de generación del reporte de stock de bienes (petición de recuento).
- b) De no identificar dicho documento de ingreso, los bienes se registran en el SIA en el repositorio denominado INVA. Este repositorio contendrá la información de los bienes sobrantes y faltantes del inventario y servirá como base para la etapa de la conciliación administrativa.
- c) De identificarse el documento de ingreso al almacén, procede a realizar el recuento físico correspondiente.
- d) De identificarse un bien que no se encuentra en el reporte de stock al 31 de diciembre, y no se ha identificado algún documento de ingreso del bien, será considerado como un sobrante de inventario.

Concluido el recuento físico de los bienes (órdenes de recuento), el responsable encargado de dicha etapa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, elabora y entrega un informe electrónico a la Comisión de Inventario, adjuntando los siguientes documentos:

- Reporte del stock de bienes – (foto)
- Reporte del stock de bienes – recuento final.
- Reporte de bienes con salida no inventariados
- Reporte de stock de bienes – recuentos sobrantes
- Reporte de stock de bienes – recuentos faltantes

La Comisión de Inventario evalúa y remite dicho documento al jefe de área responsable.

6.4.1.3 Registrar el resultado del recuento físico de los bienes (Órdenes de recuento)

El resultado del recuento físico de los bienes se efectuará de manera automática con cada registro realizado en el equipo de radiofrecuencia o equipo de cómputo, actualizándose la información en el SIA.

6.4.2 Realizar el muestreo de calidad del recuento físico de los bienes (Órdenes de auditoría)

El jefe del área responsable facilita al responsable del muestreo de calidad, los documentos, información y el personal necesario para efectuar el recuento físico de los bienes. Dicho personal puede ser de SUNAT, quién no debe tener entre sus funciones las labores de recepción, custodia o entrega de bienes o personal de un tercero contratado. Dichas verificaciones podrán ser realizadas en presencia de la Comisión de Inventario y del personal designado por el tercero contratado.

6.4.2.1 Generar las órdenes de muestreo de calidad en el SIA

Cuando se termina de ejecutar el recuento físico de los bienes (órdenes de recuento), el estado del reporte de stock de bienes (petición de recuento) en el SIA se actualiza a “pendiente de auditoría” y se activa la opción “generar orden de auditoría”. Activando esa opción y habiéndose estimado previamente el porcentaje del muestreo de calidad, el SIA determina en forma aleatoria las ubicaciones que corresponden generar para el proceso de validación del muestreo de calidad.

6.4.2.2 Ejecutar el recuento del muestreo de calidad

En la etapa de muestreo de calidad del recuento físico de los bienes (órdenes de auditoría), un bien será observado cuando comparado con las órdenes de recuento de los bienes inventariados en el SIA presenten las siguientes diferencias:

- Cantidad, siempre y cuando dichas diferencias no se hubiesen originado por salida de bienes.
- Descripción, cuando se determina que la naturaleza del bien es totalmente distinta a la indicada en las órdenes de recuento de los bienes.
- Ubicación, cuando los bienes están ubicados físicamente en un lugar distinto a lo indicado en las órdenes de recuento, siempre y cuando dichas diferencias no se hubiesen originado por las operaciones de disposición de bienes (piking de lotes para disposición, devoluciones parciales, entre otras) o por el flujo de operaciones del almacén debidamente autorizadas (inspecciones, diligencias fiscales, entre otras).
- Estado, cuando muestra uno diferente al bien materia de recuento físico.

6.4.2.3 Verificar el reporte de recuento de muestreo de calidad

Los bienes que forman parte de las órdenes de recuento del muestreo de calidad son verificados físicamente, mediante los equipos de radiofrecuencia o equipos de cómputo y sus resultados se registran automáticamente en el reporte de recuento muestreo de calidad que se obtiene a través del SIA.

6.4.2.4 Verificar el resultado del recuento del muestreo de calidad

De acuerdo con el resultado registrado en el reporte de muestreo de calidad, la Comisión de Inventario realiza las siguientes acciones:

- De existir inconsistencias en más del 5% de la muestra del reporte de recuento del muestreo de calidad, dispone el recuento físico de la totalidad de los bienes inventariados y serán materia de un nuevo muestreo de calidad.
- De existir inconsistencias en menos del 5% de la muestra del reporte de recuento del muestreo de calidad, se dispone se registren en el SIA las correcciones de los bienes observados.

6.4.2.5 Emitir conformidad al recuento del muestreo de calidad

El responsable del muestreo de calidad, mediante documento electrónico, da la conformidad en cuanto se actualice el reporte de recuento de muestreo de calidad en el SIA conforme a las observaciones determinadas en la etapa del referido muestreo de calidad. Dicho documento en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su culminación debe ser remitido a la Comisión de Inventario quien evalúa y remite al jefe del área responsable.

6.4.3 Realizar la conciliación administrativa del inventario físico de los bienes

El personal a cargo de la conciliación administrativa efectúa esta etapa cuando existan bienes registrados en el repositorio del inventario que contiene las diferencias en el SIA (INVA).

Los reportes de stock de recuentos de los bienes sobrantes y faltantes por conciliar detallan la descripción de los bienes que preliminarmente se consideran faltantes o sobrantes.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

La relación de bienes que forman parte de los reportes de stock de recuentos de bienes sobrantes y faltantes por conciliar que han salido del almacén sin ser inventariados, deben encontrarse consignados en el reporte de bienes con salida no inventariados, el cual debe ser entregado al personal a cargo de la conciliación administrativa, por parte del responsable del muestreo.

El proceso de conciliación administrativa del inventario comprende lo siguiente:

- a) La confrontación del resultado del recuento físico de los bienes con la información contenida en los siguientes documentos:
 - El reporte de stock de bienes– recuento
 - Los documentos que sustentan el ingreso o salida de bienes.
 - Reporte de bienes con salida no inventariados
 - Los informes y documentos electrónicos que sustenten la conciliación administrativa de los bienes
 - Reporte de stock de bienes – recuentos sobrantes
 - Reporte de stock de bienes – recuentos faltantes
- b) Corroborar las diferencias en el reporte del recuento físico de los bienes, y de ser el caso, ubicarlas entre los reportes de stock de sobrantes y faltantes del repositorio del INVA.
- c) La actualización de los saldos registrados en los reportes de stock de sobrantes y faltantes de los bienes inventariados, reporte de bienes con salida no inventariados, de acuerdo con el resultado de las acciones efectuadas por el personal a cargo de la conciliación administrativa.

El personal a cargo de la conciliación administrativa elabora un informe electrónico conteniendo los siguientes reportes actualizados:

- Reporte del stock de bienes- recuento
- Reporte de los bienes con salida no inventariados
- Reporte del stock de bienes - recuentos sobrantes
- Reporte del stock de bienes - recuentos faltantes

Dicho informe es remitido al jefe del área responsable a fin de que, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, evalúe los resultados y emita su pronunciamiento, aportando información que permita complementar la conciliación administrativa de los bienes, actualizando en el SIA la información que corresponda a través del uso de las actas de verificación.

6.4.4 Emitir informe final del inventario físico

La Comisión de Inventario en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el pronunciamiento sobre los resultados del recuento físico de los bienes, muestreo de calidad del recuento físico de los bienes y conciliación administrativa; emite el informe final a través de un documento electrónico dirigido al jefe del área responsable, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Detalle de las acciones realizadas, durante la ejecución del inventario por parte del personal a cargo de la etapa de recuento físico de los bienes.
- b) Información actualizada del reporte de stock de bienes- recuento, del reporte de bienes con salida no inventariados, reporte de stock de bienes – recuentos faltantes y reporte de stock - recuentos sobrantes, que comprende lo siguiente:
 - El reporte del stock de bienes– recuento, documento que detalla los bienes que han sido verificados físicamente en el almacén.
 - El reporte de los bienes con salida no inventariados, documento que detalla la relación de bienes que no fueron verificados físicamente debido a que salieron del almacén.
 - El reporte del stock de bienes – recuentos faltantes, documento que detalla la relación de bienes del reporte de stock – recuento que no se logró ubicar físicamente y que además no forman parte del reporte de bienes con salida no inventariados.
 - El reporte del stock de bienes – recuentos sobrantes, documento que detalla los bienes que después de la etapa de conciliación administrativa, mantienen su

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

condición de bienes que no cuentan con la identificación del documento que sustenta su ingreso.

- c) Resultado del recuento físico de los bienes.
- d) Resultado del recuento de muestreo de calidad de los bienes.
- e) Resultado de la conciliación administrativa.
- f) Cuadro resumen de los resultados de la ejecución inventario.
- g) Conclusiones y recomendaciones.

La información que se consolida en el informe final del inventario, los cuadros resumen y los registros en el SIA debe ser congruente con el resultado de la ejecución del inventario.

6.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.5.1 Lugar:

Las mercancías y los bienes para inventariar se encuentran en las siguientes ubicaciones:

- a) Carretera Panamericana Norte Km 557 S/N, distrito de Moche, provincia de Trujillo
- b) Carretera Panamericana Norte Km 568.37 S/N, distrito de La Esperanza, provincia de Trujillo
- c) Avenida La Marina - Salaverry N° 200-210 - Pueblo Tradicional Salaverry Mz. 28 Lote 9, distrito de Salaverry

6.5.2 Plazo de Prestación del Servicio

El plazo máximo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Inventario (Anexo 1).

El acta de inicio de inventario será suscrita una vez concluida la etapa de implementación del servicio conforme al cronograma de actividades aprobado por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, quien comunicará con hasta (03) días hábiles de anticipación para la suscripción del Acta de Inicio, a través del correo electrónico correspondiente.

El cronograma debe contener todas las actividades establecidas según los plazos establecidos en los términos de referencia y deberá ser presentado dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato para su aprobación por la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de presentado.

El plazo de ejecución del servicio se considera de dedicación exclusiva a las labores correspondientes a los siguientes actores: a) Contratista, b) Comisión de Inventario, c) Comisión de Muestreo o auditoria y d) Personal de Apoyo y Facilitación de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, de acuerdo al Cronograma de Ejecución del Inventario.

El horario de trabajo para la ejecución del inventario será de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas, sin embargo, por disposición de la Jefatura de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, podrá modificarse o ampliarse el horario, previa comunicación a EL CONTRATISTA, por documento físico y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

6.5.3 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Al término del servicio, el Contratista presentará:

- a) un (1) juego impreso y en un dispositivo tecnológico (USB) el Informe Final del Inventario el cual debe contener la información detallada en el numeral 6.4.4 de los términos de referencia.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- b) Presentación de los resultados del inventario final en PPT ante el directivo del personal designado por el Área Responsable.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor deberá ser una Persona Natural o Jurídica con experiencia acreditada en el rubro de servicio de inventarios en general (presentar constancia que acredite experiencia en el rubro o monto facturado por realización de inventarios similares).

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

Herramientas:

- Un (01) Montacarga con capacidad de 3 a 5 toneladas a más y con una altura mínima de 4.5 metros incluye operario autorizado y será requerido máximo por tres (03) días)
- Una (01) carretilla hidráulica con capacidad de hasta 1.5 tonelada
- Dos (02) Balanzas móviles para pesar hasta 500 kg, calibradas que cumplan con las normas de INACAL y el certificado metrológico.

B. Otros Materiales:

Cantidades mínimas estimadas que se requieren para la toma de inventario:

- Treinta (30) cuchillas (cutter) con repuestos
- Cuarenta y ocho (48) plumones gruesos de color negro indelebles.
- Doce (12) lapiceros color azul tinta seca.
- Doce (12) lápices N° 02 con borrador.
- Cuatro (04) resaltadores color amarillo.
- Cuarenta y ocho (48) cintas de embalaje de 2x110 yardas, de buena calidad
- Ciento veinticuatro (124) cintas adhesivas para embalaje color habano 2x100 yardas
- Veinticuatro (24) cintas masking tape de 2 Pulgadas de marcas reconocidas
- Doscientos (200) cajas de cartón corrugado de 60x60x60 cm/ doble grosor
- Cien (100) cajas de cartón corrugado de 40x40x60 cm/ doble grosor
- Cincuenta (50) cajas de cartón corrugado de 30x20cm/ doble grosor
- Ciento cincuenta (150) sacos de polipropileno color blanco de 22x26 pulgadas
- Ciento cincuenta (150) sacos de polipropileno color blanco de 24x40 pulgadas
- Tres (03) millares de papel bond A-4 del 80 gr.
- Cuatro (04) Ribbon de 110mm x 300m de cera negra para impresora de transferencia térmica y tuco de 1" ranurado (importante que sea ranurado para evitar incidencias de tracción en la impresora5)
- Doce (12) stretch film de 18"x20
- Cuatro (04) stretch film de 5"x20
- Una (01) bolsa de liga de jebe gruesa de 1 cm
- Dos (02) bolsas de liga de jebe delgada N° 18x1kg
- Tres (03) tijeras de acero inoxidable, tamaño mediano.
- Cuatro (04) tableros acrílicos tamaño A4 con sujetador de metal.
-

7.2.2 PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

A. Personal

El postor como parte de su oferta, deberá proponer para la ejecución del Servicio de Toma de Inventario, como mínimo, al personal siguiente:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

| Personal Coordinador | Personal de Verificación Física | Personal Estibador | Personal Conciliación e Informe final | Total Personal |
|----------------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------------|
| 01 | 05 | 05 | 02 | 13 |

B. Personal Clave

| CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | |
|----------------------|--|---|
| | Descripción | Acreditación |
| Personal Coordinador | <p>Función: Responsable de asegurar que las etapas de conteo, muestreo y conciliación se efectúen de conformidad a los Términos de Referencia y acorde al contrato suscrito. Asimismo, llevará el control de los documentos que el inventario genere y dará conformidad a los resultados del conteo y la conciliación efectuada por el personal a su cargo. Facilitará toda la información requerida por la Comisión de Inventario y considerarán las recomendaciones impartidas por ésta.</p> <p>Formación: Título Profesional Universitario en carreras profesionales de: Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Negocios Internacionales</p> <p>Experiencia: Mínima de un (01) año como coordinador o supervisor o jefe en la toma de inventarios de existencias y/o suministros o bienes patrimoniales, en entidades públicas o privadas</p> | <p>Formación : Se acredita con Título Profesional Universitario en carreras profesionales de: Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Negocios Internacionales.</p> <p>Experiencia: Se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |

C. Otro Personal

| CARGO | REQUISITOS MINIMOS | |
|---------------------------------|---|--|
| | Descripción | Acreditación : |
| Personal de Verificación Física | <p>Función: Encargado de efectuar el conteo físico de los artículos.</p> | <p>Formación : Copia simple del diploma o certificado o constancia de estudios, con lo cual se acredita contar con la formación requerida, según corresponda.</p> <p>Experiencia: Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente</p> |
| | <p>Formación: Para la verificación de mercancías diversas (excepto vehículos, piezas y partes de vehículos): Ser egresado universitario o de instituto superior en alguna de las siguientes carreras: Ciencias Administrativas o Contables o Economía o Ingeniería Industrial o Negocios Internacionales.</p> <p>Para la verificación de vehículos, piezas y partes de vehículos Estudios universitarios o técnicos concluidos en la especialidad de mecánica automotriz</p> | |
| | <p>Experiencia: mínima de seis (06) meses en la toma de inventarios a entidades públicas o privadas de existencias y/o suministros o bienes patrimoniales.</p> | |
| Personal Conciliación | <p>Función: Encargado de la ejecución de las labores de conciliación física y documentaria y formulación del informe final.</p> | |

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

| | | |
|--|--|--|
| y Formulación del Informe Final | Formación: Mínimo grado de bachiller universitario en alguna de las siguientes carreras: ciencias administrativas, economía, o contabilidad, o ingeniería industrial, o negocios internacionales. | demuestre la experiencia del personal propuesto. |
| | Experiencia: Mínima de un (01) año en la toma de inventarios y/o conciliación documentaria y contable a entidades públicas o privadas de existencias y/o suministros o bienes patrimoniales. | |
| Personal Estibador | Función: Encargado del desplazamiento, desempaque y empaque de las mercancías que serán inventariadas por el personal que realiza el trabajo de verificación física de las mercancías. | |
| | Formación: estudios de secundaria concluidos (formación mínima). | |
| | Experiencia: Mínima de cinco (05) meses como estibador. | |

Todo el personal propuesto para el servicio deberá gozar de buena salud condición física y psicológica, así mismo no deberán contar con antecedentes, penales, judiciales y policiales.

El contratista deberá de presentar la documentación que acredita los requisitos del personal propuesto dentro de los 03 días calendarios de aprobado el cronograma de actividades.

Ningún personal propuesto como verificador podrá ser propuesto como personal Conciliador.

El servicio por contratar será a todo costo. La SUNAT no asumirá ningún gasto adicional para el cumplimiento del servicio, así como cargas laborales, sociales y otras, por lo que éstos deberán ser considerados por el postor en su oferta.

En ningún caso la SUNAT se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del Contratista.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONESS

8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Para poder realizar el servicio de inventario de forma óptima, EL CONTRATISTA podrá realizar una verificación preliminar en las instalaciones a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad donde se encuentren las mercancías, para inspeccionar el tipo de bienes, vehículos y maquinaria, sus características, peso entre otros, en coordinación con el personal de la SUNAT.
- EL CONTRATISTA, cumplirá con todas las obligaciones laborales de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto al personal que asignará al servicio de la SUNAT.
- EL CONTRATISTA, dotará a su personal de:
 - Credenciales con fotografía (Fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible mientras se encuentre dentro de las instalaciones del Almacén de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.
 - Indumentaria apropiada de trabajo con logo de la empresa y elementos de protección personal: casco, fajas, lentes de seguridad, botas c/punta de acero, mascarilla para polvo, guantes de hilo y guardapolvo o chalecos que no tengan ningún tipo de bolsillo y otros implementos de seguridad necesarios y adecuados para el desarrollo de su labor.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- El personal del Contratista deberá de contar con una póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR) contra todo tipo de riesgo para todo el personal involucrado en la prestación, el mismo que deberá presentar los primeros días del mes antes de iniciar los trabajos y deberá permanecer contratado hasta el final de la prestación.
- d) LA SUNAT está facultada a paralizar los trabajos en caso de incumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que ello implique ampliación de plazo; razón por la cual, el postor deberá considerar en su oferta, el cumplimiento del dispositivo legal precitado durante el desarrollo de la prestación.
- e) El contratista proporcionará los marbetes autoadhesivos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo con el modelo indicado en la Norma que regula el Procedimiento de Inventario Físico de Bienes en los Almacenes de la SUNAT aprobado con Resolución de Superintendencia N° 197-2017-SUNAT/8B0000 (Ver Anexo 2).
- f) Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA y su personal estará obligado a cumplir en todo momento con las disposiciones establecidas por LA SUNAT, para la seguridad y control de los bienes implementada en la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.
- g) El personal de EL CONTRATISTA deberá someterse a todos los controles de seguridad. Así mismo deberá tener presente que no está permitido que el personal del contratista ingrese a las instalaciones del almacén portando celulares, tablets, cámaras u otros equipos electrónicos.
- h) EL CONTRATISTA, efectuará el pago o reposición de aquellos bienes que su personal por omisión o acción hubiere provocado la pérdida o deterioro; dicho costo será asumido en su integridad por el Contratista de acuerdo con lo que disponga la SUNAT.
- i) EL CONTRATISTA, está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material utilizado durante el servicio contratado.
- j) EL CONTRATISTA, se compromete, entre otros aspectos, a llevar a cabo autocontrol de la actividad desarrollada, garantizando las necesidades y expectativas planteadas en el Contrato suscrito.

8.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA.

Dentro de los quince (15) días calendario de aprobado el cronograma de actividades con la SUNAT, se ejecutará la capacitación del personal del Contratista por parte del personal designado por el área responsable, la cual tendrá una duración de 16 horas que podrá darse hasta en (05) días hábiles coincidente con el horario de oficina y comprenderá el Manual del uso de Almacenes -SIA.

El personal de Verificación Física, Personal de Conciliación y Coordinador participarán en la toma de inventario siempre y cuando hubieran sido capacitados.

EL CONTRATISTA se compromete, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal propuesto. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor, previa aprobación de la Comisión de inventario, el (la) reemplazante debe reunir al menos las mismas habilidades, competencia y experiencia que el (la) reemplazado(a), según lo establecido en el numeral 7.2.2.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

En la reasignación o remoción de personal; es responsabilidad de EL CONTRATISTA, realizar el traslado de información/conocimiento del servicio al nuevo miembro del equipo.

8.2 ADELANTOS

El presente proceso de selección no prevé ningún tipo de adelanto.

8.3 SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

8.4 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva, y a no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".

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.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

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.

8.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 Áreas que Supervisan

Las labores del personal de EL CONTRATISTA se realizarán bajo la Supervisión de la Comisión de Inventario, en tal sentido:

- a) La Comisión de Inventario emitirá las disposiciones que sean necesarias para la adecuada ejecución de la Toma de Inventario, de ser el caso, podrá disponer acciones de repase de inventario como medida de verificación del servicio prestado.
- b) La Comisión de Inventario a través del Coordinador del Contratista dispondrá de las acciones de supervisión del personal encargado de la verificación física de mercancías, ello sin perjuicio de las acciones directas de supervisión que puede ejercer la Comisión de Inventario.
- c) Conforme a la evaluación del desempeño del personal del Contratista la Comisión de Inventario podrá disponer del reemplazo de estos, siendo obligación del Contratista presentar nuevo personal dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse notificado la necesidad de dicho reemplazo, debiendo dicho personal contar con las características requeridas para la ejecución del servicio, establecidas en el numeral 7.2. EL CONTRATISTA comunicará a la Comisión de Inventario mediante carta escrita el reemplazo de su personal y sustentando la formación y experiencia laboral mínima requerida que posee el reemplazante.
- d) La Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, podrá solicitar el retiro de personal de EL CONTRATISTA cuando lo considere necesario, con la finalidad de garantizar la seguridad, orden y seriedad en el trabajo operativo que desarrolle el contratista en el almacén, lo cual deberá ser acatado por el contratista debiendo reponerlo con otro personal que cuente con el perfil requerido en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.
- e) Algunas de las situaciones que podrían originar el retiro del personal son:
 - Incurrir en actos de indisciplina y/o fomentarla.
 - Incurrir en actos de robo, hurto, fomentarlo y/o encubrirlo.
 - Realizar actividades ajenas a aquellas que sean de su competencia.
 - Daño físico a la propiedad del estado.
 - Otras que determine la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- f) La Comisión de Inventario, con opinión de la Soporte Administrativo La Libertad, absolverá las interrogantes planteadas por la Contratista, referente a la cantidad, descripción, ubicación, unidad de medida de las mercancías.

9.2 Áreas que Coordinarán con el proveedor

EL CONTRATISTA, coordinará la ejecución de la prestación de sus servicios, con la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad Supervisión 2, como área responsable, a cargo del control de la custodia de los bienes y mercancías que se encuentran en los Almacenes a su cargo.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad previa al pago del servicio prestado por EL CONTRATISTA será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, sobre la base del pronunciamiento favorable de la Comisión de Inventario acerca del cumplimiento de los entregables indicados, la labor desempeñada y el cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato suscrito con la SUNAT.

11. FORMA DE PAGO

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, en un solo pago al finalizar la prestación del servicio, previa conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago, la SUNAT debe contar con la siguiente información:

- a) Informe del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago correspondiente.

El documento señalado en el literal b) debe ser presentado por el contratista en Mesa de Partes, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484 – Trujillo o por Mesa de Partes Virtual MPV en el siguiente link: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

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 de la documentación.

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

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

12. PENALIDADES

Las penalidades por aplicar serán, las establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Si EL CONTRATISTA, incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, según los plazos y condiciones establecidos en los presentes Términos de Referencia, LA SUNAT le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, según lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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

Donde:

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

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

12.2 Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado.

Se considerará a penalizar, para los bienes inventariados y faltantes, las ocurrencias siguientes:

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO |
|----|---|---|
| 1 | Bien faltante Ubicado | $n/300 \times \text{UIT}$ n= número de bienes faltantes ubicados por la Comisión de Inventario en las distintas etapas del proceso de inventario |
| 2 | Ausencia del personal Coordinador | $(3 \times n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de ausencia |
| 3 | Ausencia del personal estibador y del personal de verificación física: | $(1.5 \times n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de ausencia |
| 4 | No presentación de los Informes en el plazo establecido | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación de los informes |
| 5 | No presentar el equipo requerido en la fecha establecida para el inicio del servicio (Anexo N° 01 – Hoja Informativa) | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación del equipo o los equipos requeridos |
| 6 | No presentar la documentación requerida, conforme al cronograma de actividades aprobado. | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación del equipo o los equipos requeridos |

Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente según año fiscal

12.3 Procedimiento para la aplicación de Otras penalidades:

- Cuando el contratista incurra en los incumplimientos será notificado por la Comisión de Inventario mediante correo electrónico, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, medio de comunicación que será confirmado por el contratista.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente. Al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días hábiles de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Comisión de Inventario, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual acepta su reclamo correspondiente) juntamente con la factura del mes siguiente.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Como requisito para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar en la Mesa de Partes física o virtual de la SUNAT dirigido a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, los documentos siguientes:

- a) Declaración Jurada del postor indicando expresamente que dispone de un (1) correo electrónico de dominio propio, un (1) teléfono operativo y un (1) equipo de comunicación celular, para las coordinaciones operativas con el coordinador propuesto.
- b) Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, que cumple con el Perfil requerido para cada actividad o función, según numeral 7.2
 - a) Coordinador
 - b) Personal de Verificación Física .
 - c) Personal estibador .
 - d) Personal Conciliación e Informe Final
- c) Declaración Jurada del postor donde garantiza que asume todas las obligaciones laborales respecto al personal que asignará al servicio de la SUNAT.
- d) Declaración jurada del postor, en la cual manifieste que su personal propuesto contará con los Equipos de Protección Personales.
- e) Datos de su Representante Legal; apellidos y nombres, teléfono de contacto, cargo y correo electrónico de dominio propio, con el fin de que en su oportunidad suscriba a nombre de EL CONTRATISTA el Acta de Inicio del Inventario.

15. DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para el inicio del servicio el contratista deberá presentar, la documentación siguiente:

- a) Certificados de Antecedentes Penales, Judiciales y policiales de todo el personal propuesto para la ejecución del Servicio de Toma de Inventario.
- b) Certificado médico de aptitud física vigente de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- c) Certificado Psicológico o examen mental vigente de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- d) Documentación que acredite la formación y experiencia del otro personal propuesto según lo requerido en el numeral 7.2.2
- e) Documento que acredite la presentación de Otros Materiales.

16. ANEXOS

- ✓ ANEXO N° 01 – Hoja Informativa
- ✓ ANEXO N° 02 – Marbete

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO 01 – ACTA DE INICIO DE INVENTARIO

ANEXO N.º 1

Acta de Inicio del Inventario Físico

En atención a la ejecución del inventario físico de bienes al ... (Fecha de la generación del reporte de stock de bienes) ... que se encuentran en custodia del almacén a cargo de la(Oficina /Sección/Gerencia de Almacenes), y siendo las..... horas del(fecha)...., las siguientes personas participamos en la reunión convocada para el inicio de la mencionada toma de inventario:

Comisión de Inventario

Sr(a)....., N° Reg.

Sr(a)....., N° Reg.

Unidad de Organización Responsable del Almacén (jefe de la DA, OSA o SSA)

Sr(a)....., N° Reg.

Representante del Servicio de Inventario (de ser el caso)

Sr(a)....., N° DNI.

Mediante la presente Acta se deja constancia de la entrega de los siguientes documentos e información a la Comisión de Inventario:

- a) El Reporte de Bienes en Stock en archivo electrónico.
- b) Copia del último documento emitido que sustenta el ingreso y salida de bienes a la Fecha de la generación del reporte de stock de bienes.
- c) Plan de inventario físico.

(De haberse requerido la contratación del servicio se adjuntará la relación del personal que participará en la ejecución del inventario en el marco del servicio contratado)

Se suscribe la presente acta en señal de conformidad.

.....
Jefe de la DA, OSAs o SSAs

.....
Presidente de la Comisión de Inventario

.....
Integrante de la Comisión de Inventario

.....
Integrante de la Comisión de Inventario

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO 02 – MARBETE

SUNAT

OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD

INVENTARIO AÑO 20____

FECHA DE INVENTARIO ____ / ____ / ____

PERSONAL DE VERIFICACIÓN FÍSICA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u> Herramientas.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Un (01) Montacarga con capacidad de 3 a 5 toneladas a más y con una altura mínima de 4.5 metros incluye operario autorizado y será requerido máximo por tres (03) días)➤ Una (01) carretilla hidráulica con capacidad de hasta 1.5 tonelada➤ Dos (02) Balanzas móviles para pesar hasta 500 kg, calibradas que cumplan con las normas de INACAL y el certificado metrológico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div> |
| A.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Contabilidad, o Administración, o Economía, o Ingeniería Industrial, o Negocios Internacionales del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| A.2.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener una experiencia mínima de un (01) año como coordinador o supervisor o jefe en la toma de inventarios de existencias y/o suministros o bienes patrimoniales, en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

| | |
|----------|--|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
| C | <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/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 18 000.00 (Dieciocho 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: Toma de inventario físico de mercancías en general y/o bienes ubicados en almacén, toma de inventario de bienes patrimoniales.</p> <p>No considerando como servicios similares a: servicios de inventario de bienes semovientes, de documentos, de inmuebles y de bienes intangibles.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |

¹³ 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”.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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° 7**.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | <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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE [INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS, COMISADOS, EMBARGADOS E INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD]**, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante LA SUNAT, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Jirón Agustín Gamarra N° 484, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS, COMISADOS, EMBARGADOS E INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Para efectos del Contrato, cuando se mencione 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 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 Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS, COMISADOS, EMBARGADOS E INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD**.

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 PAGO¹⁴

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, en un

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

solo pago al finalizar la prestación del servicio, previa conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de EL REGLAMENTO.

Para efectos del pago, la SUNAT debe contar con la siguiente información:

- Informe del Área Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago correspondiente.

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 bienes, 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 y en el artículo 171 de EL 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 máximo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Inventario (Anexo 1).

El acta de inicio de inventario será suscrita una vez concluida la etapa de implementación del servicio conforme al cronograma de actividades aprobado por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, quien comunicará con hasta (03) días hábiles de anticipación para la suscripción del Acta de Inicio, a través del correo electrónico correspondiente.

El cronograma debe contener todas las actividades establecidas según los plazos establecidos en los términos de referencia y deberá ser presentado dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato para su aprobación por la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de presentado.

El plazo de ejecución del servicio se considera de dedicación exclusiva a las labores correspondientes a los siguientes actores: a) Contratista, b) Comisión de Inventario, c) Comisión de Muestreo o auditoría y d) Personal de Apoyo y Facilitación de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, de acuerdo al Cronograma de Ejecución del Inventario.

El horario de trabajo para la ejecución del inventario será de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas, sin embargo, por disposición de la Jefatura de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, podrá modificarse o ampliarse el horario, previa comunicación a EL CONTRATISTA, por documento físico y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

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 partes.

CLÁUSULA SETIMA: DOCUMENTOS

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

- 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 ¹⁵. (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁶.
- i) Declaración Jurada del postor indicando expresamente que dispone de un (1) correo electrónico de dominio propio, un (1) teléfono operativo y un (1) equipo de comunicación celular, para las coordinaciones operativas con el coordinador propuesto.
- j) Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, que cumple con el Perfil requerido para cada actividad o función, según numeral 7.2
 - o Coordinador
 - o Personal de Verificación Física .
 - o Personal estibador .
 - o Personal Conciliación e Informe Final
- k) Declaración Jurada del postor donde garantiza que asume todas las obligaciones laborales respecto al personal que asignará al servicio de la SUNAT.
- l) Declaración jurada del postor, en la cual manifieste que su personal propuesto contará con los Equipos de Protección Personales.
- m) Datos de su Representante Legal; apellidos y nombres, teléfono de contacto, cargo y correo electrónico de dominio propio, con el fin de que en su oportunidad suscriba a nombre de EL CONTRATISTA el Acta de Inicio del Inventario.
- n) Declaración Jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 12**)

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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

- 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

¹⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de EL REGLAMENTO. La recepción y conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA SUNAT las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA SUNAT puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 EL REGLAMENTO.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA SUNAT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD 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:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 ENTIDAD 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.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado.

Se considerará a penalizar, para los bienes inventariados y faltantes, las ocurrencias siguientes:

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO |
|----|---|---|
| 1 | Bien faltante Ubicado | $n/300 \times \text{UIT}$ n= número de bienes faltantes ubicados por la Comisión de Inventario en las distintas etapas del proceso de inventario |
| 2 | Ausencia del personal Coordinador | $(3 \times n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de ausencia |
| 3 | Ausencia del personal estibador y del personal de verificación física: | $(1.5 \times n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de ausencia |
| 4 | No presentación de los Informes en el plazo establecido | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación de los informes |
| 5 | No presentar el equipo requerido en la fecha establecida para el inicio del servicio (Anexo N° 01 – Hoja Informativa) | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación del equipo o los equipos requeridos |
| 6 | No presentar la documentación requerida, conforme al cronograma de actividades aprobado. | $(n/200) \times \text{UIT}$ n= número de días de retraso en la presentación del equipo o los equipos requeridos |

Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente según año fiscal

Procedimiento para la aplicación de Otras penalidades:

- Quando el contratista incurra en los incumplimientos será notificado por la Comisión de Inventario mediante correo electrónico, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, medio de comunicación que será confirmado por el contratista.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo con la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente. Al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días hábiles de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Comisión de Inventario, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual acepta su reclamo correspondiente) juntamente con la factura del mes siguiente.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 y el artículo 164 de EL REGLAMENTO. De darse el caso, LA SUNAT procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 de EL REGLAMENTO.

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: SUBCONTRATACION

EL CONTRATISTA ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente 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 Propuesta Técnica 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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: OTRAS OBLIGACIONES DEL 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, 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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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,

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en LA LEY.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 de EL REGLAMENTO, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de LA LEY.

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].

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

“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 Digitales¹⁸.

¹⁸ 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>

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 ¹⁹ | | 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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 ²¹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | 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.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 DE INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS, COMISADOS, EMBARGADOS E INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LA LIBERTAD, 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 máximo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Inventario (Anexo 1).

El acta de inicio de inventario será suscrita una vez concluida la etapa de implementación del servicio conforme al cronograma de actividades aprobado por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, quien comunicará con hasta (03) días hábiles de anticipación para la suscripción del Acta de Inicio, a través del correo electrónico correspondiente.

El cronograma debe contener todas las actividades establecidas según los plazos establecidos en los términos de referencia y deberá ser presentado dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato para su aprobación por la Oficina de Soporte Administrativo Supervisión 2, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de presentado.

El plazo de ejecución del servicio se considera de dedicación exclusiva a las labores correspondientes a los siguientes actores: a) Contratista, b) Comisión de Inventario, c) Comisión de Muestreo o auditoria y d) Personal de Apoyo y Facilitación de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, de acuerdo al Cronograma de Ejecución del Inventario.

El horario de trabajo para la ejecución del inventario será de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas, sin embargo, por disposición de la Jefatura de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, podrá modificarse o ampliarse el horario, previa comunicación a EL CONTRATISTA, por documento físico y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada

Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

.....
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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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].

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

- Importante
- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
 - Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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.*

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO N° 11

**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° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Adjudicación Simplificada N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – Primera Convocatoria derivada
Servicio de inventario de bienes incautados, comisados, embargados e insumos químicos y bienes fiscalizados
que se encuentran en custodia de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 115-2024-SUNAT/7G0600 – 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 de la Ley de Contrataciones del Estado³⁴, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁵, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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.

Habermé 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.

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**

34 Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444

(en adelante **LA LEY**).

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