

**BASES INTEGRADAS**  
**(Con absolución de consultas y observación)<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**38-2023-SUNAT/3J0300**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE:**  
**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES**  
**PARA LOS LOCALES DE SUNAT EN TUMBES”**

---

<sup>1</sup> De acuerdo con el pliego absolutorio publicado el 18/05/2023

## **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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

*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.*

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - Sunat  
R. U. C. N° : 20131312955  
Domicilio Legal : Km. 1293 del Eje Vial N° 01 – Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes.  
Teléfono : 072-597900 Anexo 40010  
Correo electrónico : mcarrasco@sunat.gob.pe/osatumbes5@sunat.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de mantenimiento de las áreas verdes para los locales de SUNAT en Tumbes”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°07-2023-SUNAT/3J0300 del 08 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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

El plazo de ejecución contractual para el presente servicio será de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contratado; computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será confirmada y comunicada al Contratista como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista.

El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

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

La entrega de las bases se efectuará en la Mesa de Partes virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en el horario de 08:30 h a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico: [osatumbes5@sunat.gob.pe](mailto:osatumbes5@sunat.gob.pe) previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección emitido por el SEACE.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

#### **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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



### 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N°10**)

#### **Advertencia**

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. (**Anexo N°11**).
- h) Detalle de los precios unitarios.
- i) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- j) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 09**).

#### **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*

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

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

*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 Haya<sup>7</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito en Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o por mesa de partes virtual de SUNAT <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 4.16 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es A Suma Alzada, 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.

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

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, emitiendo conformidad de la prestación efectuada, previo informe(s) de conformidad de la(s) Oficina(s) Administrativa(s) y/o Área(s) usuaria(s), según corresponda, en donde se brinde el servicio.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Informe mensual del contratista de los trabajos realizados durante el periodo, incluyendo panel fotográfico.
- ✓ Plan de trabajo de actividades programadas por el contratista en el siguiente periodo.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en: Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Tumbes, ubicada en Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla-Tumbes o Mesa de Partes Virtual : <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en el horario de Lunes a Viernes, de 08:30 a 16:30 horas.

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

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo con lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 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. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento de las áreas verdes para los locales de SUNAT en Tumbes.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a las diferentes áreas usuarias de SUNAT del departamento de Tumbes, el confort y condiciones de trabajo adecuadas, que aseguren el ornato y la diversidad florística y faunística del Puesto de Control de Carpititas, Centro Binacional de Atención en Frontera – CEBAF y Centro de Servicios al Contribuyente de Tumbes, asimismo, por ser un factor importante para la imagen institucional respecto a la atención de los contribuyentes y usuarios de comercio exterior, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional **04: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INTERNA**, establecido en el Plan Estratégico Institucional de la SUNAT.

#### 3. ANTECEDENTES

Los espacios verdes en SUNAT vienen a conformar un gran contenedor para el desarrollo de la actividad de los trabajadores en la institución. Son también elementos estructuradores del ámbito laboral; así las zonas verdes naturales constituyen un condicionante obligado en todo planteamiento de desarrollo institucional.

En las unidades orgánicas de la SUNAT las zonas verdes forman parte del espacio laboral, a la vez que constituyen un escenario laboral y de convivencia, representan, por tanto, uno de los principales aspectos vertebradores de la realidad institucional. A su vez, estos espacios contribuyen sustancialmente a la conservación y mejora de la calidad ambiental y, por ende, a la preservación de la salud de los trabajadores.

En la actualidad contamos con zonas ajardinadas y de césped en las diferentes unidades organizacionales de la SUNAT, zonas que requieren labores de mantenimiento y conservación, el cual se realizará con una buena limpieza, restauración y reposición de aquellos elementos que puedan resultar afectados por su uso, el paso del tiempo y/o cualquier otro factor que provoque o acentúe su deterioro.

Las áreas verdes tienen una serie de componentes que demandan operaciones eficientes y mantenimiento adecuado para su conservación. Estos son:

- Cobertura vegetal formada por grama, arbustos, árboles y plantas ornamentales.
- Sistema de riego asistido.
- Operaciones de mantenimiento: Personal, insumos, fertilizantes, vivero, equipos de corte y poda.
- Mantenimiento de macetas.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General:

Mantener las áreas verdes y jardines limpios y en buen estado, a fin de conservar espacios agradables y seguros, mejorando el medio ambiente, propiciando de esta manera el equilibrio ecológico y mejoramiento de la imagen en la institución.

#### 4.2. **Objetivo Específico:**

Mantener y recuperar las áreas verdes.

Decorar con arreglos, diseños artísticos y embellecimiento general las áreas verdes con plantas decorativas variadas disponibles y nuevas, adecuadas al clima del área donde serán sembradas.

Mantener las áreas verdes, incluyendo las macetas en buen estado, es decir, darles mantenimiento, plantar algunos árboles, rosales, entre otras que contribuyan a la mejora continua de su conservación.

### 5. CARACTERISRTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 5.1. **Descripción y cantidad del servicio a contratar.**

La SUNAT requiere contratar el servicio de mantenimiento de las áreas verdes ubicados en los siguientes locales:

N°	Local	Área m <sup>2</sup>	Cantidad de macetas con plantas ornamentales	Ubicación	Frecuencia de visitas mínimas Semanal (*) <sup>8</sup>
1	Centro Binacional de Atención en Frontera - CEBAF.	2000 m2	60	Km 1293 del Eje Vial N° 1 Aguas verdes, Tumbes.	Lunes a viernes, mínimo ocho (08) horas por cada día.
2	Puesto de Control de Aduana Quebrada Carpitás	4000 m2	27	PC- Carpitás, Panamericana Norte km 1182 Tumbes.	Lunes a viernes, mínimo ocho (08) horas por cada día.
3	Centro de Servicio al Contribuyente	2 m2	12	Jr. Bolívar N° 226 Paseo Los Libertadores - Tumbes	Lunes <sup>9</sup> , mínimo tres (03) horas.

(\*) La atención del servicio es de lunes a viernes, las prestaciones no se realizarán en días de feriado calendario.

En caso de necesitar visitas por parte de los participantes del procedimiento de selección se coordinará la fecha y hora con la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, al correo electrónico [osatumbes5@sunat.gob.pe](mailto:osatumbes5@sunat.gob.pe), para lo cual podrán solicitar acceso desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas del procedimiento de selección.

#### **Nota 1:**

- Para el Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes, el Contratista deberá proveer el riego (agua de regadío) mediante camión cisterna, debido al poco abastecimiento de agua con el que cuenta el local y que afecta el mantenimiento de las áreas verdes.
- Cabe indicar, que las sedes señaladas, cuentan con gras sembrado; sin embargo, resulta necesario precisar que en alguna zona podrá requerirse el resembrado y mantenimiento, puesto que podría estar maltratado, según corresponda.

<sup>8</sup> La atención del servicio es de lunes a viernes, las prestaciones no se realizarán en feriados calendarios, se incorpora precisión de acuerdo con la consulta realizada por el participante J & J INCAR S.A.C.

<sup>9</sup> Se indica, que la sede institucional del Centro de Servicio al Contribuyente de la SUNAT Tumbes cuenta con personal del servicio de limpieza, los cuales, con autorización del coordinador del servicio de mantenimiento de áreas verdes, realizarán el riego de las plantas de esta sede institucional en los días que no asista el jardinero y en cuanto sea necesario.

- Para el Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpitás, el Contratista deberá proveer el riego (agua de regadío) mediante camión cisterna, debido al poco abastecimiento de agua con el que cuenta el local y que afecta el mantenimiento de las áreas verdes.
- La SUNAT podrá incrementar o reducir la cantidad de macetas durante el plazo de ejecución del servicio.
- Los días de la semana por cada Sede son referenciales, las cuales podrán ser modificadas previa coordinación con el contratista, y comunicadas mediante correo electrónico.
- La SUNAT podrá aumentar o disminuir las sedes donde se prestará el servicio, para tal efecto se le comunicará al contratista por medio escrito con cinco (05) días calendario de anticipación.

## 5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO A CONTRATAR

- 5.2.1. Limpieza y deshierbo, para mantener las áreas verdes libres de malas hierbas, desperdicios, hojas secas para conservar su buena presentación.
- 5.2.2. Eliminación de maleza, residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio y/o elaboración de compost con residuos generados. Incluye el retiro de la maleza de la sede SUNAT.
- 5.2.3. Riego de áreas verdes interiores y exteriores. Incluye el césped y plantas. Se aplicará riegos según la estación, humedad ambiental, horas de sol y condiciones del suelo.
- 5.2.4. Podas de árboles y grass en todas las áreas verdes (interiores y exteriores) cuando corresponda y/o de acuerdo a la necesidad.
- 5.2.5. Aplicación de aserrín al suelo de las áreas verdes interiores y exteriores para mejorar la calidad física y química del mismo.
- 5.2.6. Podas sanitarias, de formación, de raleo, y de control de desarrollo de árboles y arbustos. Resiembra, renovación y propagación de las plantas existentes y coberturas de las áreas que estuvieran deterioradas, sin costo alguno para la SUNAT.
- 5.2.7. Corte del césped, mediante moto segadora, desbrozadora y moto guadaña, según corresponda para mantener la altura adecuada de la cobertura de grass.
- 5.2.8. Fileteo y cantoneo de los bordes de las áreas verdes para mantener el orden, la forma y el buen aspecto de alegorías y jardineras.
- 5.2.9. Abonamiento, con abonos orgánicos según la necesidad de las áreas verdes interiores y exteriores (El contratista debe presentar el plan de trabajo con la frecuencia que corresponde).
- 5.2.10. Fertilización del grass mediante el empleo de fertilizante compuesto (abono) y urea. Dosis 200 unidades de nitrógeno por 10.000 m<sup>2</sup>., dos (2) veces al año o de acuerdo a la necesidad del área.
- 5.2.11. Fumigación de plantas ornamentales en forma semestral o al detectarse alguna plaga en las plantas, lo cual será informado por el supervisor del servicio a la Entidad.
- 5.2.12. Redecoración, arreglos, diseños artísticos<sup>10</sup>, implementación/ mejora de los cercos vivos y embellecimiento general de las áreas verdes, según lo requerido por SUNAT, empleando plantas decorativas variadas disponibles y nuevas de acuerdo a la estación.
- 5.2.13. Remoción de bases y bordes de las plantas: Escarificación y ablandamiento del suelo para facilitar la penetración del agua, así como para generar oxigenación e intercambio natural de bases.
- 5.2.14. Otras consideraciones técnicas que sean necesarias para el mejoramiento de las áreas verdes materia del presente servicio.
- 5.2.15. Para el local del Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes y el local Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpitás, el Contratista estará a cargo de suministrar y distribuir el agua de regadío a través de un camión cisterna, cuyo precio deberá ser considerado dentro de su oferta económica de acuerdo a las siguientes características:

<sup>10</sup> Deberán ser autorizado previamente por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.



Descripción - Locales	Área de jardín requerida m <sup>2</sup>	Agua para riego m <sup>3</sup>	Días /Semanal	Total, Agua para riego semanal m <sup>3</sup>
Centro Binacional de Atención en Frontera -CEBAF.	2000	45 m3	3	135 m3
Puesto de Control de Aduana Quebrada Carpititas	4000	60 m2	3	180 m3

Sin embargo, se precisa que el contratista podrá implementar un sistema de riego dosificado y previa autorización de la SUNAT.

Al respecto, se indica que la SUNAT, NO reconocerá económicamente los volúmenes de agua adicional.

- 5.2.16.** En los locales del CSC Tumbes, el suministro del agua para el riego de las áreas verdes y plantas ornamentales en maceta, será mediante la red de servicio público con el que cuenta cada local.
- 5.2.17.** Se debe realizar la poda y raleos de las plantas de altura (árboles tamaño alto), así como árboles pequeños y medianos, con una frecuencia mínima de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.5. o de acuerdo a la necesidad.
- 5.2.18.** Para una mejor decoración de nuestras áreas verdes el Contratista dotará a SUNAT de las siguientes plantas permanentes:
- a) **Plantas de interior bajo sombra:** Gracenea verde, gracenea dorada, Aralia, palometa, filodentro, gracenea blanca, eucoreas, helecho alemán, laqui bambú, agronomena, palmera yuca, plametlengua de suegra, cinta de novia, alitas de ángel y anturio blanco.
  - b) **Plantones para Jardín:** Chiflera gigante, fikus, aralias, cucardas, califa, crotón, papelillo, sacramento, palmera jahuayana, palmera real, palmeras, molle, cica.
  - c) **Plantas para Macizos:** Petunias, margaritas amarillas, chavelitas, hiedras rellenas y simples, laurel chino, laureles enanos, argétea, rosas, lirio amarillo, lirio naranja, geranio holandés, ortoncico.

Esta Dotación de plantas ornamentales y maceta con su respectivo plato es referencial, se realizará de acuerdo a la estación y en cantidades que el área de trabajo lo requiera, la cuales deben ser mínimo de 3 dotaciones durante la vigencia del contrato. La Primera Dotación, se realizará en el primer mes de inicio del servicio, la segunda dotación se realizará al octavo mes de iniciado el servicio y la tercera dotación en el penúltimo mes antes de que se concluya el contrato.

- 5.2.19.** Para el local del CEBAF Tumbes<sup>11</sup>, el contratista deberá acondicionar al inicio del servicio (primer día), para el ingreso del CEBAF (a la altura de marca Perú) un diseño con el logo/letras de “CEBAF” a base de plantas (como el de la foto), a efectos de darle vistosidad al ingreso al Complejo.

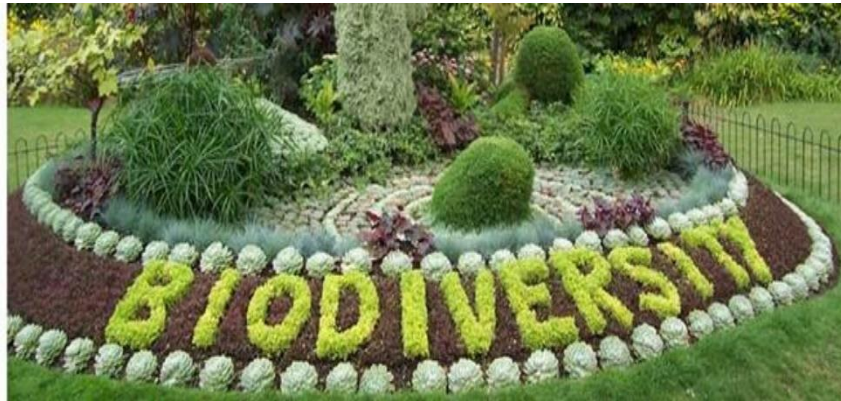
El diseño se acondicionará teniendo en cuenta las siguientes medidas:

Largo: 7 metros  
 Ancho: 3 metros  
 Alto: 01 metro

<sup>11</sup> En lo referente a lo establecido en el numeral 5.2.19, la entidad requiere un diseño con el logo/letras de CEBAF a base de plantas; se precisa que, debido a que la Hortencia es un tipo de planta que no se adapta fácilmente al clima que se presenta en esta región del país por necesitar una temperatura de entre 16 a 23 °C, el proveedor del servicio debe proponer el tipo de planta adecuado que se debe utilizar para acondicionar el diseño solicitado, asegurando se cumpla la finalidad de lo solicitado. Se incorpora en base a la observación realizada por el participante INVENTARIOS VALUACIONES Y SERVICIOS GENERALES S.A.C. - IVASERG S.A.C.

Material: Tierra de chacra.

Planta: Isora Amarilla en letras y el contorno en Hortencia, conforme se muestra en la siguiente imagen referencial; debido a que la Hortencia es un tipo de planta que no se adapta fácilmente al clima que se presenta en esta región del país por necesitar una temperatura de entre 16 a 23 °C, el proveedor del servicio podrá proponer el tipo de planta adecuado que se debe utilizar para acondicionar el diseño solicitado, asegurando se cumpla la finalidad de lo solicitado



El precio deberá ser considerado dentro de su oferta económica. La propuesta del diseño deberá ser coordinado y aprobado por el personal designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dichas coordinaciones deberán ser realizadas a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato.

Asimismo, el Contratista deberá dotar al inicio del servicio (primer día), de semillas de la Planta Trébol Enano, para cubrir un área de 1000 m<sup>2</sup> (Exterior e Interior) que simulará la apariencia de césped, para ello deberá previamente preparar el terreno con abono orgánico, fertilizantes u otros y los cuidados posteriores hasta su germinación. El precio deberá ser considerado dentro de su oferta económica.

**5.2.20. Para el mantenimiento de macetas y plantas ornamentales, debe tenerse en cuenta lo siguiente:**

- a) Para el caso de las macetas y las plantas ornamentales, se debe considerar su reemplazo de las macetas, pintado, cambio de plantas que se



- encuentren en mal estado, incluyéndose su abono y fumigación respectivo e identificar con números por sede.
- b) El color de las macetas y sus platos debe ser uniforme y deben mantenerse en buen estado de conservación, así como de limpieza; no pudiendo realizarse cambio del color de las macetas sin previa coordinación y autorización de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.
- c) El detalle de los locales, número de macetas con plantas, se encuentra indicado en el numeral 5.1 de los presente Términos de Referencia.

### 5.3. ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA

Para la ejecución del servicio, el personal del contratista deberá tener en cuenta las medidas que se detallan a continuación:

#### A. Ahorro de Energía.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá a apagarlos.
- Está terminantemente prohibido que el personal del Contratista lleve y utilice equipos de sonido, celulares o encienda los equipos del personal de SUNAT, ni cualquier otro artefacto eléctrico, durante su horario de labores.
- Si encontrara luminarias rotas, soquetes, fluorescentes, tomacorrientes en mal estado o sin instalar, comunicará inmediatamente a su Coordinador del servicio, y éste al Supervisor del área usuaria del servicio SUNAT.

#### B. Ahorro de Agua.

- En caso de que observen cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios de las instalaciones que no pudieran ser controladas con facilidad, deberán informar inmediatamente a su Coordinador del servicio y al Supervisor del servicio de SUNAT de forma simultánea.
- En caso de observar alguna avería o rotura en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará a su Coordinador del servicio y éste al supervisor del área usuaria del servicio SUNAT.

### 5.4. NORMAS TÉCNICA

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico-Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.

### 5.5. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO:

Se debe de considerar la siguiente frecuencia:

#### 5.5.1. Frecuencia y procedimiento de actividades a desarrollar en los cuatro locales

##### 5.5.1.1. Semanal

- Riego de las plantas de interior y áreas verdes
- Extracción de mala hierva
- Limpieza de las hojas.

- Retiro de hojas secas.
- Escarificación.
- Eliminación de desechos.

#### 5.5.1.2. Quincenal

- Aireación del césped.
- Cantoneo de los bordes
- Reemplazo de plantas si es necesario
- Arreglo de macizos y jardineras
- Recebo en las áreas verdes que sea necesario

#### 5.5.1.3. Mensual

- Corte de césped
- Poda de setos (cerco vivo) arbustos.
- Mantenimiento de macetas (incluyendo sus platos)

#### 5.5.1.4. Trimestral

- Fumigación en general o de acuerdo a la necesidad.
- Fertilización o de acuerdo a la necesidad.
- Poda de árboles.
- Implementación/mejora de cercos vivos.

#### 5.5.1.5. Semestral

Los presentes mantenimientos no deben desvirtuar la naturaleza del servicio. Éstas se realizarán de acuerdo a la estación durante la vigencia del contrato, estando referido a lo siguiente:

- Mantenimiento general de las áreas verdes y cercos vivos, el cual incluirá el cambio de tierra y la propagación de plantas según la estación del año y ambiente en el que se ubiquen.
- Dotar en el décimo mes de la ejecución del servicio al local del Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes de veinte (20) y al Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpititas de quince (15) letreros alusivos al cuidado de las plantas o mensajes referidos a la protección del medio ambiente, en todas las áreas verdes señaladas. La distribución de los mismos será evaluada y determinada por personal de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, de acuerdo al área verde de cada sede.

Los letreros deben ser elaborados en bastidor de madera y material acrílico a color, de 3 mm de espesor y acabado en pintura acrílica, textos en vinil adhesivo de alta adherencia, el logotipo de SUNAT a color. Los mensajes que se señalarán en los letreros serán determinados por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes y deberán contar con el logotipo actual de SUNAT.



#### **Nota 2:**

*El contratista debe proporcionar las cantidades necesarias y las requeridas, siendo la institución la encargada de señalar las ubicaciones.*

El servicio incluye lo siguiente:

- Herramientas
- Movilidad
- Semillas
- Abonos y fertilizantes
- Mangueras para agua en cada sede y accesorios que se requieran.
- Otros implementos básicos, herramientas y accesorios necesarios para el servicio.

Los insumos para el abono y la fertilización de las áreas verdes deben ser orgánicos, y los permitidos por las normas legales vigentes.

Los trabajos se deben realizar sin perjudicar el normal funcionamiento de las labores administrativas operativas o de control de cada local, para lo cual se podrá autorizar el ingreso, inclusive en días y horas no laborables.

**5.5.2. Riego con camión cisterna para el local del Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes y Puesto de Control quebrada Carpititas<sup>12</sup>.**

**5.5.2.1.** En el local del **Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes y Puesto de Control quebrada Carpititas**, es necesario llevar el agua para riego en camión cisterna, debido al poco abastecimiento de agua con el que cuentan dichos locales. Cabe señalar que la aplicación del agua deberá hacerse a nivel del suelo, o a la altura máxima del jardinero; quedando prohibido echar el agua con la manguera desde la altura de la cisterna y regar con alta presión las zonas de áreas verdes, la presión de agua debe ser la menor posible a fin de evitar el impacto brusco en las áreas verdes del local.

**5.5.2.2.** La prestación del servicio incluye el abastecimiento del agua para el riego integral de los 2000 m<sup>2</sup> y 4000 m<sup>2</sup>, respectivamente de áreas verdes con el que cuenta el local del **Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes y Puesto de Control quebrada Carpititas**. *se precisa que, las cantidades indicadas son referenciales, el agua para riego se suministrará de acuerdo con la necesidad de riego de las áreas verdes que defina el contratista, cuyo riego adecuado y oportuno es responsabilidad del contratista y se reflejará en el buen estado de las plantas*

**5.5.2.3.** Las áreas verdes de los locales deberán regarse tres veces por semana incluyendo la provisión de agua de 45 m<sup>3</sup> (CEBAF Tumbes) y 60 m<sup>3</sup> (PCA Carpititas) en cada riego. Cabe precisar que, si en épocas de lluvia no se requiere del riego en una fecha determinada, lo no utilizado deberá ser considerado para épocas en que hay más brillo solar y los jardines necesitan más agua.

**5.5.2.4.** La cisterna debe encontrarse en buen estado y deberá contar con un chofer ~~con licencia de conducir AIII-C~~<sup>13</sup>, el mismo que debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). *el contratista será el responsable de verificar que el conductor del vehículo que transporta el agua para riego cuente con toda la documentación reglamentaria para realizar esta actividad, según corresponda.*

<sup>12</sup> Con respecto al agua para riego; se precisa que, las cantidades indicadas son referenciales y se suministrarán de acuerdo con la necesidad de riego de las áreas verdes que defina el contratista, cuyo riego adecuado y oportuno es responsabilidad del contratista y se reflejará en el buen estado de las plantas, de acuerdo con la observación realizada por el participante INVENTARIOS VALUACIONES Y SERVICIOS GENERALES S.A.C. - IVASERG S.A.C.

<sup>13</sup> Con la finalidad de tener pluralidad de postores en el presente procedimiento de selección y estando acorde con los principios que rigen las contrataciones del Estado: Libertad de concurrencia y eficiencia y eficacia, y debido a que lo solicitado no influye directamente con la ejecución del servicio, se procede a eliminar esta exigencia; no obstante, el contratista será el responsable de verificar que el conductor del vehículo que transporta el agua para riego cuente con toda la documentación reglamentaria para realizar esta actividad, según corresponda. De acuerdo con la consulta realizada por el participante CAMILLE NEGOCIOS Y SERVICIOS E.I.R.L.

- 5.5.2.5.** Asimismo, para la prestación del servicio, la cisterna deberá contar con 200 metros de manguera de 2 pulgadas para riego, el cual deberá ser usado para la prestación del servicio en zonas restringidas para el ingreso de la cisterna.

## 6. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

### 6.1. Lugar:

Lugar de ejecución del servicio:

N°	Local	Dirección
01	Centro Binacional de Atención en Frontera -CEBAF.	Km 1293 del Eje Vial N° 1 Aguas verdes, Tumbes.
02	Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpitás.	PC- Carpitás, Panamericana Norte km 1182 Tumbes
03	Centro de Servicios al Contribuyente Tumbes	Jr. Bolívar N° 226 Paseo Los Libertadores - Tumbes

Es recomendable que el postor visite los lugares de ejecución de la prestación del servicio con la finalidad de relevar los datos necesarios para la elaboración de su oferta. Las mismas se realizarán a partir del día siguiente de efectuada la convocatoria por el SEACE hasta un día antes de la presentación de ofertas del procedimiento de selección, en el horario de 09:000 a 13:00 horas. Para ello se coordinará la fecha y hora con la Oficina de Soporte administrativo de Tumbes al teléfono 072-597900 anexo 40052, Celular 943099379 o al email [osatumbes5@sunat.gob.pe](mailto:osatumbes5@sunat.gob.pe).

### 6.2. Horario:

La prestación del servicio se brindará en el siguiente horario:

N°	Local	Horario
01	Centro Binacional de Atención Fronteriza Tumbes	06:00 hrs. a 14:00 hrs.
02	Puesto de Control Aduanero de Carpitás	06:00 hrs. a 14:00 hrs.
03	Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes	06:00 hrs a 09 hrs.

Los horarios antes indicado, pueden ser modificados por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, previa comunicación al contratista con 48 horas de anticipación.

### 6.3. Plazo del Servicio.

El plazo de ejecución contractual para el presente servicio será de **veinticuatro (24) meses** o hasta agotar el monto contratado; computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será confirmada y comunicada al Contratista como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista.

El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

## 7. DEL PERSONAL PROVISTO POR EL PROVEEDOR

El postor considerará en su oferta la cantidad de personal con experiencia en el mantenimiento de áreas verdes y además poder atender situaciones imprevistas que se presenten en el servicio de su cobertura, el cual consistirá en lo siguiente:

Descripción	N° de Jardineros mínimos	Frecuencia de Visitas mínimas
Centro Binacional de Atención en Frontera - CEBAF Tumbes	03	3 jardinero de lunes a viernes, mínimo ocho (08) horas por cada día y por cada operario.
PCA Quebrada Carpitás	03	3 jardinero de lunes a viernes, mínimo ocho (08) horas por cada día y por cada operario.
Centro de Servicios al Contribuyente Tumbes	01	01 jardinero los lunes, mínimo tres (03) horas.

De acuerdo a la necesidad del servicio (frecuencia de visitas) que se indican en el cuadro precedente, los días señalados pueden variar de acuerdo a lo solicitado por las áreas usuarias indicadas en el cuadro, las cuales serán por motivo de fuerza mayor o fortuito y debidamente justificados, lo cual será comunicado formalmente al Contratista como mínimo con 48 horas de anticipación.

**En caso algún personal operario falte o tenga que abandonar la jornada establecida, este deberá ser reemplazado<sup>14</sup>.**

Considerando la naturaleza del servicio contratado, es preciso aclarar que esté no comprende el destaque de personal determinado, pudiendo el Contratista proveer de aquellos que se requieran de acuerdo a sus disponibilidad y grado de experiencia en una tarea específica que conlleve el cumplimiento del objeto del contrato; por lo que la SUNAT no tendrá ninguna obligación laboral o contractual con el personal asignado por la empresa, sin embargo podrá solicitar su cambio, del personal que a su juicio considere no idóneo para el servicio, cuya solicitud de cambio deberá encontrarse debidamente sustentada, el mismo que se deberá hacer efectivo dentro de las 24 horas posteriores de notificada la solicitud.

En tal sentido el Contratista deberá presentar una declaración jurada en la que señale no ser una empresa de intermediación laboral, la misma que se presentará a la firma del contrato.

## 7.1. PERSONAL (Personal clave)

### a) (01) coordinador

#### i. Actividades.

El coordinador será el responsable de la supervisión y control del servicio y es la persona autorizada a coordinar directamente con la SUNAT aspectos relacionados con la ejecución del servicio.

#### ii. Perfil.

- Experiencia: Dos (2) años de experiencia como mínimo en la coordinación y/o supervisión del servicio de mantenimiento de áreas verdes, plantas o jardines; acreditado 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.
- Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial.
- No tener antecedentes penales ni policiales.

### b) (07) Jardineros

#### i. Actividades.

<sup>14</sup> Se incorpora de acuerdo con la consulta realizada por el participante J & J INCAR S.A.C.

Personal responsable de ejecutar las actividades relacionadas con el servicio de mantenimiento de áreas verdes, quien deberá utilizar con destreza la maquinaria y equipos de jardinería.

ii. Perfil.

- Experiencia en el servicio de mantenimiento de plantas y jardines (mínimo dos (2) años).
- Experiencia en el manejo de maquinaria y equipos de jardinería (mínimo dos (2) años).
- Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- Contar con buena salud física
- Tener mayoría de edad.

## 8. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. Otras obligaciones del Contratista

- 8.1.1. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista
- 8.1.2. EL CONTRATISTA deberá asignar un **(1) coordinador**, quien efectuará las acciones de contacto con el personal de SUNAT, dicho personal debe tener poder de decisión, asimismo no deberá tener antecedentes penales ni policiales.
- 8.1.3. Durante la ejecución del servicio a contratar, EL CONTRATISTA deberá asegurar **al Coordinador** del servicio las facilidades necesarias, a fin de que cuente con la disponibilidad para presentarse en las diferentes sedes de la SUNAT para atender los requerimientos o para coordinar las acciones de mejora que correspondan, cuando estas lo requieran.
- 8.1.4. EL CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado al servicio. En caso de que el contratista deba remover al personal propuesto por renuncia, enfermedad o razones de caso fortuito o fuerza mayor, éste debe presentar a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes de la SUNAT dentro de los tres (3) días calendario siguiente de ocurrido el hecho la documentación del personal propuesto que acredite el cumplimiento del perfil requerido. El reemplazo propuesto debe reunir iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 8.1.5. La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes de la SUNAT al correo electrónico del contratista en un plazo no mayor de tres (3) días calendario a partir de la presentación de la documentación.
- 8.1.6. El personal propuesto por EL CONTRATISTA para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, la SUNAT procederá al retiro inmediato del jardinero.
- 8.1.7. EL CONTRATISTA deberá asegurar la continuidad del servicio durante la ejecución del plazo contractual, por lo que es su responsabilidad contar con la cantidad de personal suficiente para un servicio óptimo, tanto para las actividades de mantenimiento de áreas verdes y macetas.
- 8.1.8. EL CONTRATISTA debe proporcionar al personal jardinero lo siguiente:
- a) Credenciales con fotografía (Fotocheck), con nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad y firma del coordinador o



representante autorizado del Contratista.

- b) El Contratista debe dotar por cada jardinero de los siguientes equipos para realizar sus labores de manera idónea con sujeción a las Normas Técnicas aplicables sobre la materia, los cuales se indican a continuación:
  - ✓ Un par de guantes cortos de cuero.
  - ✓ Tapones para los oídos.
  - ✓ Gorro para el sol.
  - ✓ Botas impermeables.
  - ✓ Un par de lentes de seguridad.
  - ✓ Una mascarilla para la tierra o césped
  - ✓ Una mascarilla con filtro para fumigar
- c) Las prendas que el Contratista debe dotar a cada jardinero se indican a continuación:
  - ✓ Dos juegos de uniforme (pantalón, camisa o polo de acuerdo con la temporada -verano e invierno)
  - ✓ Dos pares de Botas impermeables
- d) En el caso de los servicios que deban ser prestados en zona portuaria, el Contratista deberá proporcionar a su personal como mínimo además del uniforme arriba indicado con la variante que debe incluir cintas reflectivas en pantalón, polo y chaleco, botas con punta de acero, casco de protección, mascarillas con filtro e implementos de seguridad adecuados.
- e) En el caso de las unidades orgánicas como son los almacenes y los Sistemas de Inspección No Intrusiva S.I.N.I. el Contratista deberá proporcionar a su personal como mínimo además del uniforme arriba indicado botas con punta de acero, casco de protección, mascarillas con filtro, e implementos de seguridad adecuados.
- f) Los equipos e implementos de seguridad a dotar deben garantizar la protección de sustancias dañinas que puedan afectar a la salud.
- g) Será obligatorio que durante la prestación del servicio el personal propuestos, porte todos los implementos (equipos de seguridad y uniforme), en las condiciones a las que se refiere los párrafos anteriores.
- h) Sin perjuicio de la cantidad mínima de implementos, equipos y prendas a dotar por cada jardinero, el contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos. Asimismo; el Supervisor del área usuaria del servicio SUNAT verificará que los uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado), caso contrario podrá solicitar al contratista el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.

**8.1.9.** EL CONTRATISTA debe asegurar la provisión de agua en camión cisterna para el local del Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes y Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpitás, en las cantidades y frecuencia señalada, de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.2.15 y 5.5.2.

**8.1.10.** EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a propiedades de la SUNAT, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la SUNAT y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de diez (10) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la SUNAT descontará automáticamente su valor de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

- 8.1.11.** EL CONTRATISTA será responsable por los daños que se suscitasen al prestar el servicio de mantenimiento de áreas verdes y macetas dentro de los ambientes de la SUNAT, realizando la reposición o reparación inmediata. Ejemplo: plantas dañadas, maceteros y jardineras maltratados; la misma que deberá realizarse antes de otorgarse la conformidad del pago.
- 8.1.12.** EL CONTRATISTA será responsable de todos los gastos de transporte, carga de retiro de maleza y desmonte producto del servicio y otros; de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2. de los presentes términos de referencia.
- 8.1.13.** EL CONTRATISTA asumirá los gastos por traslado de su personal, así como de los materiales y/o herramientas hacia los diferentes locales de la SUNAT, las veces que sea necesario.
- 8.1.14.** EL CONTRATISTA deberá presentar el detalle de los precios unitarios para la suscripción del contrato.
- 8.1.15.** EL CONTRATISTA deberá proveer de armarios con casilleros individuales en buenas condiciones, en todos los locales donde presten servicio para el uso de personal de jardinería. Para ello la SUNAT brindará los ambientes que sean necesarios para la ubicación de los armarios; las características de los armarios serán a propuesta del contratista, con tal que cumplan la condición que el personal pueda guardar su vestimenta y sus herramientas, en condiciones de seguridad e higiene (estándar utilizados en los vestuarios).
- 8.1.16.** A fin de que el personal asignado cuente con todos los recursos para realizar sus labores, es necesario que EL CONTRATISTA le proporcione implementos de seguridad, para los trabajos de riesgo que pudieran ejecutar.
- 8.1.17.** El personal asignado por EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio no podrá retirar bienes de los locales sin la correspondiente autorización de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, previa comunicación por parte del contratista a través del correo electrónico.
- 8.1.18.** El personal asignado por EL CONTRATISTA no podrá realizar otras actividades que no sean propias y vinculantes al objeto materia de la contratación, de ocurrir o detectarse ello, el personal será retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerita el caso.
- 8.1.19.** EL CONTRATISTA y el personal asignado por éste para el cumplimiento del servicio deberán guardar absoluta reserva sobre la forma de trabajo, actividades u otra información que pueda obtener durante la ejecución del contrato.
- 8.1.20.** El personal del contratista deberá portar en un lugar visible en todo momento su credencial con fotografía (fotocheck), mientras el personal se encuentre dentro de las sedes de la SUNAT.
- 8.1.21.** El horario de trabajo del jardinero de áreas verdes, incluidas las macetas, será de lunes a viernes (06:00 a 14:00 horas aproximadamente) teniendo en cuenta la frecuencia de visitas mínimas establecidas en cada sede, pudiéndose modificar de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias, previa comunicación (correo electrónico) con el contratista y el Supervisor designado, con 48 horas de anticipación.
- 8.1.22.** EL CONTRATISTA debe proporcionar a la SUNAT, hasta un (1) día calendario antes del inicio del servicio lo siguiente:
- a)** Un (1) correo electrónico del contratista con dominio propio,
  - b)** Un (1) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para las coordinaciones entre personal de SUNAT y el contratista, los cuales deben encontrarse operativo durante la vigencia del contrato.
- 8.1.23.** El personal de mantenimiento de plantas y áreas verdes debe estar correctamente uniformado, de acuerdo con la estación con el uniforme de verano y/o de invierno.



- 8.1.24.** Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el Contratista, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma español - de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “¡Cuidado!”, “Piso Mojado”, otros.

De no cumplir con lo señalado, se consignará la omisión en el Formato B – REPORTE DE OBSERVACIONES, para lo cual se le otorgará un plazo máximo de cuatro (4) días calendarios para la subsanación.

- 8.1.25.** EL CONTRATISTA deberá presentar a la SUNAT, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato y antes del inicio del servicio, la siguiente documentación de su personal Jardinero que atenderá el servicio, la misma que deben mantener vigente hasta la última prestación del servicio:

- a) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales)
- b) Fotocopia de DNI
- c) Copia simple del certificado de antecedentes policiales vigente.
- d) Copia simple del certificado de antecedentes penales vigente.
- e) Copia del Certificado de buena salud física o Carné de sanidad vigente.
- f) Declaración jurada en la que indique su domicilio. Dirección (Av, Calle, Urb. Mza, Lote, Número), Distrito, Provincia y Departamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación de su personal Coordinador:

- a) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales).
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Copia simple del certificado de antecedentes policiales vigente.
- d) Copia simple del certificado de antecedentes penales vigente.

**8.1.26. 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 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.

**8.1.27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19.**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de LA SUNAT, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.º 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al

inicio o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en caso se incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de LA SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto, a la firma del Contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. EL CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo de la prestación en las instalaciones de LA SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

## **8.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUNAT**

- 8.2.1.** La SUNAT mediante comunicación escrita o por correo electrónico, podrá reprogramar las actividades y las fechas de inicio de las actividades de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y macetas.
- 8.2.2.** El control del personal de jardineros será realizado mediante relación de ingreso/salida por el personal de vigilancia de cada sede en donde se ejecutará el servicio en coordinación con las oficinas administrativas responsables de cada sede.
- 8.2.3.** La SUNAT a través de las Oficinas Administrativas y/o correspondientes, supervisará directamente las labores de los jardineros designados en cada oportunidad por el Contratista.
- 8.2.4.** La SUNAT nombrará un Supervisor del servicio responsable perteneciente a las Oficinas Administrativas y/o Áreas Usuarias, según corresponda del local donde se brinda el servicio, quien será el enlace entre el contratista y la administración de SUNAT. Sus principales funciones son las siguientes:
  - a) Verificar el cumplimiento del servicio coordinando las instrucciones que fuesen necesarias al Contratista.
  - b) Verificar que no existan faltas o tardanzas en el personal de jardinería.
  - c) Suscripción de actas de observaciones si las hubiere.
  - d) Informar a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- 8.2.5.** La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, y con el apoyo técnico pertinente podrá verificar la calidad de los materiales e insumos en cualquier momento durante la ejecución del servicio y solicitar su validación ante la autoridad competente, a efectos de asegurar que no se utilicen insumos tóxicos que dañen la salud de las personas o el acabado de los ambientes o equipamiento.
- 8.2.6.** En relación con el numeral anterior, se verificará la operatividad y buen desempeño de la maquinaria y equipos. Es de señalar que, en caso la maquinaria y equipos no funcionen correctamente, el Contratista deberá reemplazarlos con la finalidad de mantener la operatividad del servicio, la verificación y revisión de la maquinaria y equipos repuestos estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. El tiempo que demore tal verificación, el Contratista entregará un equipo sustituto y operativo para el servicio.
- 8.2.7.** El Supervisor de SUNAT con el Coordinador del Contratista efectuará inspecciones programadas, luego se levantará un Acta (Formato A) en la que se dejará constancia de su conformidad del servicio. De verificar incumplimiento con

la programación o evidencias que el servicio de jardinería no fue realizado de acuerdo a lo señalado en el cuadro del numeral 5.2. y sub numerales, se indicará en el acta la (s) ocurrencia (s) otorgándole un plazo prudencial no mayor a diez (10) días calendarios para su subsanación.

- 8.2.8. Transcurrido el plazo, el Supervisor de SUNAT verificará que la observación se haya levantado y firmará el Acta en señal de conformidad, de preferencia en presencia del Coordinador del Contratista, de ser así deben firmar ambas partes. De no estar presente el Coordinador y en caso de que la observación no hubiera sido levantada, el Supervisor de SUNAT dejará constancia de ello.
- 8.2.9. El ámbito de la inspección dependerá del local en el que se realice la prestación, haciendo énfasis en los aspectos siguientes: labores de conservación, labores de reposición y podas.
- 8.2.10. Sin perjuicio de las inspecciones programadas, si el Supervisor del servicio de SUNAT durante la ejecución a través de visitas inopinadas encontrara otras observaciones referidas a la calidad del servicio o sucesos vinculados que requieran su atención; se lo comunicará al coordinador del Contratista, utilizando los medios, de acuerdo con el nivel de atención que requiere el hecho observado:
  - a) **Atención inmediata:** Vía celular comunicando directamente la observación y dándole un plazo prudencial no mayor a diez (10) días calendario para su subsanación o atención, la misma que se comunicará vía correo electrónico en la cual el Contratista confirmará la fecha establecida para el levantamiento de la observación.
  - b) **Otras:** Vía escrita / electrónica, mediante un REPORTE DE OBSERVACIONES (Formato B), firmado sólo por el Supervisor de SUNAT, dándole un plazo para la subsanación o atención de dos (2) días calendarios.
- 8.2.11. Considerando la naturaleza del servicio contratado, debemos aclarar que éste no comprende el destaque de personal determinado, pudiendo el Contratista proveer de aquellos que se requieran de acuerdo a su disponibilidad y grado de experiencia en una tarea específica que conlleve el cumplimiento del objeto del contrato, por lo que la SUNAT no tendrá ninguna obligación laboral o contractual con el personal asignado por la empresa, sin embargo podrá solicitar su cambio, ante alguna actitud y/o comportamiento que la SUNAT no considere adecuada.
- 8.2.12. La SUNAT no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del Contratista dentro de las Sedes de SUNAT.
- 8.2.13. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores que cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente en las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicado el hecho, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado. El personal de reemplazo propuesto debe reunir iguales o superiores características a las previstas en las Bases administrativas.

### 8.3. CONFIDENCIALIDAD

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.
- e) 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.
- f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.
- g) Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

#### **8.4. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

## **8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **8.5.1. Área que supervisará:**

Las áreas usuarias; Jefatura del puesto de control de Carpitás, Coordinación Administrativa del Cebaf, y la Sección de servicios al contribuyente de la Oficina Zonal de Tumbes, supervisarán directamente la correcta ejecución del servicio, informando en forma oportuna (mediante informe mensual) a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes sobre cualquier hecho relacionado a cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista durante la fase de atención del servicio, teniendo en cuenta las características, calidad y condiciones del servicio, previstos en los presentes términos de referencia.

### **8.5.2. Área que coordinará con el proveedor:**

El contratista mantendrá una permanente coordinación con la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

## **8.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

Las áreas usuarias: Jefatura del puesto de control de Carpitás, Coordinación Administrativa del Cebaf, y la Sección de servicios al contribuyente de la Oficina Zonal de Tumbes, son responsables del control y la supervisión de la ejecución del servicio; por lo que, cada área usuaria beneficiaria brindará su conformidad del servicio, debiendo reportar de manera oportuna los hechos e incidencias que se produzca durante la ejecución del servicio.

## **8.7. FORMA DE PAGO**

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 4.16 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es A Suma Alzada, 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 de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, emitiendo conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad de las áreas usuarias: Jefatura del puesto de control de Carpitás, Coordinación Administrativa del Cebaf, y la Sección de servicios al contribuyente de la Oficina Zonal de Tumbes Oficina, según corresponda a la sede donde se brinde el servicio.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Informe mensual del contratista de los trabajos realizados durante el periodo, incluyendo panel fotográfico.
- ✓ Plan de trabajo de actividades programadas por el contratista en el siguiente periodo.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en: Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Tumbes, ubicada en Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos,



Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes o Mesa de Partes Virtual :  
<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en el horario de Lunes a Viernes, de 08:30 a 16:30 horas.

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

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

#### 8.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

La oferta económica que presente el postor no estará sujeta a reajustes, por lo que el postor deberá considerar en su propuesta todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como, cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar como pudieran ser las modificaciones normativas.

#### 8.9. PENALIDADES:

##### 8.9.1. Penalidad por mora

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 de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: **F = tendrá los siguientes valores:**

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

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

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

##### 8.9.2. 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.

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento (1)
1	Incumplimiento detectado en las inspecciones programadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente por cada incumplimiento detectado.	Se verificará mediante la información consignada en el Acta de Inspección– Formato A.
2	Por cada incumplimiento y observación detectado en las inspecciones inopinadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente, por cada incumplimiento y observación no subsanada.	Se verificará mediante la información consignada en el Acta de Inspección– Formato B.
3	Por el incumplimiento de la frecuencia de visitas mínimas del personal jardinero en los locales, detalladas en el numeral 5.1.2.	3% (tres por ciento) de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT.
4	Por no usar el personal jardinero su uniforme y/o implementos de seguridad.	3% (tres por ciento) de la UIT Vigente por cada evento	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
5	Por no reparar o reponer los bienes afectados en la ejecución del servicio, después de 10 días calendario de recibida la solicitud de SUNAT.	3% (tres por ciento) de la UIT Vigente por cada día de retraso	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
6	Por la no presencia justificada del Supervisor cuando este sea requerido.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
7	Por la no presencia justificada del personal jardinero en su puesto de labores que afecten el servicio.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme en el Formato de asistencia presentado en el expediente de Pago.



N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento (1)
8	Otros incumplimientos detectados en las inspecciones programadas e inopinadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.

**(1) Procedimiento de aplicación de las penalidades**

- Considerando la naturaleza del servicio, cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en el numeral 8.9. el Supervisor de SUNAT, elaborará el acta de observaciones correspondiente.
- Posteriormente se notificará al Contratista el Acta de Observaciones, estableciendo el plazo no menor a dos (2) y ni mayor a diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente. Cumplido el plazo y no habiendo el Contratista cumplido con subsanar, se efectuará el cálculo de la penalidad correspondiente.
- Mediante carta emitida por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes se comunicará al Contratista la penalidad aplicada.
- El monto de las penalidades aplicadas será descontado de la facturación, emitida por el Contratista
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a 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 dos (2) días calendarios siguientes de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes; el Contratista presentará la nota de débito, adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo, conjuntamente con la factura.

**8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo al plazo mínimo señalado en el numeral 40.2 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del Contratista por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de los bienes y/o servicios ofertados, será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la SUNAT.

**8.11. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**8.12. SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

**9. ANEXOS**

- ACTA DE INSPECCIÓN Y CONFORMIDAD (MENSUAL)
- Formato A.
- Formato B.

**ACTA DE INSPECCIÓN Y CONFORMIDAD (MENSUAL)  
 (5.2 y sub – Numerales de Términos de referencia)**

Hora y fecha:

Contratista:

Referencia: Proceso de Selección N°

**ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LAS AREAS VERDES, PLANTAS Y SUS MACETAS**

▪ Limpieza y deshierbo, para mantener las áreas verdes de malas libres hierbas, desperdicios, hojas secas etc. Para conservar su buena presentación.	
▪ Eliminación de maleza y residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio y/o elaboración de compost con residuos generados. Incluye retiro de la sede de dicha maleza y otros.	
▪ Riego de las áreas verdes interiores y exteriores. Incluye el césped y planta. Se aplicará riegos según la estación, humedad ambiental, horas de sol y condiciones de suelo.	
▪ Podas Grass en todas las areas verdes (Interiores y exteriores).	
▪ Aplicación de aserrín al suelo de las áreas verdes interiores y exteriores para mejorar la calidad física química del mismo.	
▪ Podas de árboles, podas sanitarias, de formación de raleo y de control de desarrollo de árboles y arbusto. Resiembra, renovación y propagación de las plantas existentes y cobertura de las aéreas que estuvieran deterioradas, sin costo alguno	
▪ Corte de Césped, mediante moto segadora, desbrozadora y moto guadaña para mantener la altura adecuada de la cobertura de grass.	
▪ Fileteo y cantoneo de los bordes de las áreas verdes para mantener el orden, la forma y el buen aspecto de alegorías y jardineras	
▪ Abonamiento, con abonos orgánicos según la necesidad de las áreas verdes interiores y exteriores.	
▪ Fertilización del Grass mediante el empleo de fertilización compuesta (abono) y urea. Dosis 200 unidades de nitrógeno por 10,000m <sup>2</sup>	
▪ Fumigación de plantas ornamentales de las oficinas Administrativas en forma mensual o de acuerdo a la necesidad de cada planta.	
▪ Redecoración, arreglo, diseño artístico y embellecimiento general de las áreas verdes según se requiere empleado plantas decorativas variadas disponibles y nuevas.	
▪ Remoción de bases y bordes de las plantas: Escarificación y ablandamiento del suelo para facilitar la penetración del agua, así como para generar oxigenación e intercambio natural de bases.	
▪ Mantenimiento de macetas (incluyendo sus platos).	
▪ Otras consideraciones técnicas que sea necesarias para el mejoramiento de las áreas verdes materiales del presente proceso	

**ACTIVIDAD FRECUENCIA SEMANAL**

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Riego de las plantas de interior y áreas verdes			

Extracción de mala hierva			
Limpieza de las hojas			
Retiro de hojas secas			
Escarificación de plantas.			
Eliminación de desechos			

**ACTIVIDAD FRECUENCIA QUINCENAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de referencia)**

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Aireación del césped			
Cantoneo de los bordes.			
Reemplazo de plantas si es necesario			
Arreglo de macizos y jardineras			
Recebo en las áreas verdes es que sea necesario			

**ACTIVIDAD FRECUENCIA MENSUAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de Referencia)**

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Corte de césped			
Poda de setos (cerco vivo) arbustos.			
Mantenimiento de macetas (incluyendo sus platos).			

**ACTIVIDAD FRECUENCIA TRIMESTRAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de Referencia)**

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION

Fumigación en general o de acuerdo a la necesidad			
Fertilización o de acuerdo a la necesidad			
Poda de Árboles			
Implementación/mejora de cercos vivos.			

**ACTIVIDAD FRECUENCIA SEMESTRAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los términos referencia)**

DOTAR / FUMIGACION	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Mantenimiento general de las áreas verdes y cercos vivos, el cual incluirá el cambio de tierra y la propagación de plantas según la estación del año y ambiente en el que se ubiquen.			
Dotar en el décimo mes del término del servicio al local del Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF Tumbes de veinte (20) y al Puesto de Control Aduanero Quebrada Carpitás de quince (15) letreros alusivos al cuidado de las plantas o mensajes referidos a la protección del medio ambiente, en todas las áreas verdes señaladas. La distribución de los mismos será evaluada y determinada por personal de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, de acuerdo al área verde de cada sede.			

**Observación:**

-----  
**SUPERVISOR SUNAT**

-----  
**CONTRATISTA**

**ANEXOS**  
**Formato A**  
**ACTA DE INSPECCIÓN Nro.**

Hora y fecha:

Contratista:

Referencia:

**RIEGO:**

RIEGO	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Jardines internos			
Cactuarios			
Población arbórea			

**MANTENIMIENTO:**

CORTE	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Corte de césped			
Barrido y acopio de residuos del corte y basura			
Traslado de acopio y residuos			

**FERTILIZACION:**

FERTILIZACION	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
JARDINES			
ARBOLES			
PLANTAS ORNAMENTALES			

**CONTROL DE PLAGAS:**

PLAGAS	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
JARDINES			
ARBOLES			

-----  
**CONTRATISTA**

-----  
**SUPERVISOR SUNAT**

**FORMATO B**  
**REPORTE DE OBSERVACIONES Nro.**

Hora y fecha:

Contratista:

Referencia:

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION (1)	PLAZO DE SUBSANACION (2)	VERIFICACION DE LEVANTAMIENTO (3)

- (1) El Supervisor de SUNAT registra en forma resumida la observación materia del reporte.
- (2) El Supervisor de SUNAT consigna el plazo (Horas/Días) que se le otorga al Contratista para el levantamiento de la observación.
- (3) El Supervisor de SUNAT registra la conformidad que la observación ha sido levantada, luego de la inspección.

-----  
**SUPERVISOR SUNAT**

**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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u>  <u>Coordinador (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos (02) años de experiencia mínimo en la coordinación y/o supervisión del servicio de mantenimiento de áreas verdes, plantas o jardines, del personal clave requerido como Coordinador.</li> </ul> <p><u>Jardineros (07):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dos (02) años de experiencia mínimo en mantenimiento de plantas y jardines, del personal clave requerido como jardineros.</li> <li>✓ Dos (02) años de experiencia mínimo en el manejo de maquinaria y equipos de jardinería, del personal clave requerido como jardineros.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="323 1126 1412 1731"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
A.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u>  <u>Coordinador (01):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial.</li> </ul> <p><u>Jardineros (07):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento.</li> </ul>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 881,973.44 (Ochocientos ochenta y un mil novecientos setenta y tres con 44/100 soles)</b>, 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/ 220, 493.00 (doscientos veinte mil cuatrocientos noventa y tres con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de jardines, servicio de implementación de jardines, servicio de implementación de áreas verdes o servicio de mantenimiento de áreas verdes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

	<p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul> </div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
---

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

## 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, el Contrato de Prestación de Servicios que celebran de una parte, la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante **LA SUNAT**, con Registro Único de Contribuyente N° 20131312955, con domicilio en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por [...], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [...]; y de la otra parte, [...], en adelante **EL CONTRATISTA**, con Registro Único de Contribuyente 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, [...], Documento Nacional de Identidad N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en las cláusulas siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-SUNAT/3J0300** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES PARA LOS LOCALES DE SUNAT EN TUMBES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], bajo el sistema de contratación de precios unitarios.

Con fecha [...], **EL CONTRATISTA** obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], la misma que incluye IGV.

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de mantenimiento de las áreas verdes para los locales de SUNAT en Tumbes, con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante del contrato.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características técnicas señaladas en su oferta, presentadas con motivo del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante de este contrato.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [MONTO... SOLES], 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 a cargo de **EL CONTRATISTA**, de modo que en ningún caso **LA SUNAT** quedará obligada a pagos adicionales al fijado en la presente cláusula.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

**LA SUNAT** se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 4.16 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es A Suma Alzada, 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 de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos.

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, emitiendo conformidad de la prestación efectuada, previo informe(s) de conformidad de la(s) Oficina(s) Administrativa(s) y/o Área(s) usuaria(s), según corresponda, en donde se brinde el servicio.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Informe mensual del contratista de los trabajos realizados durante el periodo, incluyendo panel fotográfico.
- ✓ Plan de trabajo de actividades programadas por el contratista en el siguiente periodo.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en: Mesa de Partes de la Intendencia de Aduana de Tumbes, ubicada en Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla-Tumbes o Mesa de Partes Virtual : <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en el horario de Lunes a Viernes, de 08:30 a 16:30 horas.

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

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

**LA SUNAT** debe efectuar el pago de 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.

Previo al pago, **LA SUNAT** verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en **LA SUNAT**.

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución contractual para el presente servicio será de **veinticuatro (24) meses** o hasta agotar el monto contratado; computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será confirmada y comunicada al Contratista como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista.

El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

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

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

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de **LA SUNAT**, ubicada en Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.<sup>17</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios.
- h) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- i) Declaración jurada de compromiso de integridad (Anexo N°9)

#### **CLÁUSULA SETIMA: VIGENCIA**

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el

<sup>17</sup> De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N°020-2022 "Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias, durante el año fiscal 2022, para la reactivación económica en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

funcionario competente de **LA SUNAT** otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo de **EL CONTRATISTA** y se efectúe el pago.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar **LA SUNAT**, 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Esta garantía es emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que está considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de que el plazo de vigencia del Contrato sea ampliado, la vigencia de la garantía indicada en la presente cláusula deberá ser ampliada por el mismo término.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA SUNAT** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 de **EL REGLAMENTO**.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de **EL REGLAMENTO**. La Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, es la encargada de otorgar la conformidad de área usuaria de los servicios realizados por el contratista, mediante ordenes de trabajo, previo informe técnico del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, 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 al **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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA SUNAT** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

**EL CONTRATISTA** deberá indemnizar y exime 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 de los bienes por parte del contratista o el uso de los mismos por parte de **LA SUNAT**. Sólo aplica al alcance del servicio contratado. Lo señalado se refiere a la propiedad del software a desarrollar.

Dicha indemnización no procederá si los entregables o cualquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.

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 SUNAT** será reembolsada por **EL CONTRATISTA** por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **LA SUNAT** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de **LA LEY** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por **LA SUNAT**.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Otras penalidades**

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del contrato, así como, evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento (1)
1	Incumplimiento detectado en las inspecciones programadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente por cada incumplimiento detectado.	Se verificará mediante la información consignada en el Acta de Inspección-Formato A.
2	Por cada incumplimiento y observación detectado en las inspecciones inopinadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente, por cada incumplimiento y observación no subsanada.	Se verificará mediante la información consignada en el Acta de Inspección-Formato B.
3	Por el incumplimiento de la frecuencia de visitas mínimas del personal jardinero en los locales, detalladas en el numeral 5.1.2.	3% (tres por ciento) de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT.
4	Por no usar el personal jardinero su uniforme y/o implementos de seguridad.	3% (tres por ciento) de la UIT Vigente por cada evento	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
5	Por no reparar o reponer los bienes afectados en la ejecución del servicio, después de 10 días calendario de recibida la solicitud de SUNAT.	3% (tres por ciento) de la UIT Vigente por cada día de retraso	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
6	Por la no presencia justificada del Supervisor cuando este sea requerido.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.
7	Por la no presencia justificada del Operario en su puesto de labores que afecten el servicio.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme en el Formato de asistencia presentado en el expediente de Pago.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento (1)
8	Otros incumplimientos detectados en las inspecciones programadas e inopinadas que no sean subsanadas oportunamente.	5% de la UIT Vigente por cada evento.	Se verificará el incumplimiento establecido a penalizar, conforme al Acta de Inspección – Formato B, en donde se dio cuenta del incumplimiento.

#### Procedimiento de aplicación de las penalidades

- Considerando la naturaleza del servicio, cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en el numeral 8.9. el Supervisor de SUNAT, elaborará el acta de observaciones correspondiente.
- Posteriormente se notificará al Contratista el Acta de Observaciones, estableciendo el plazo no menor a dos (2) y ni mayor a diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente. Cumplido el plazo y no habiendo el Contratista cumplido con subsanar, se efectuará el cálculo de la penalidad correspondiente.
- Mediante carta emitida por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes se comunicará al Contratista la penalidad aplicada.
- El monto de las penalidades aplicadas será descontado de la facturación, emitida por el Contratista
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a 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 dos (2) días calendarios siguientes de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes; el Contratista presentará la nota de débito, adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo, conjuntamente con la factura.

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 QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**LA SUNAT** puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de **LA LEY**, en los casos que **EL CONTRATISTA**:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

**EL CONTRATISTA** puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que **LA SUNAT** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMO SEPTIMA: SUBCONTRATACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA SUNAT**, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; para cuyo efecto **LA SUNAT**, a la suscripción del presente contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19- EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de **LA SUNAT**, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.° 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún

requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en caso se incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de LA SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto, a la firma del Contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. EL CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo de la prestación en las instalaciones de LA SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la **LA LEY** y **EL 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 VIGESIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

---

<sup>18</sup> 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).



dentro del plazo de caducidad previsto en la **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**.

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 VIGESIMA 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 ENTIDAD: [.....]

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.

No se podrá efectuar notificaciones al domicilio electrónico de alguna de las partes cuando la normativa de contrataciones del Estado establezca una formalidad específica.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"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 Digitales .<sup>19</sup>*

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300 – 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 <sup>20</sup>		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 servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– 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 <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>25</sup>

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.*

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– 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 mantenimiento de las áreas verdes para los locales de SUNAT en Tumbes**”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– 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 los servicios materia de la presente convocatoria en el plazo de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contratado; computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio de ejecución de las prestaciones será confirmada y comunicada al Contratista como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción por el Contratista.

El inicio del servicio no excederá de los noventa (90) días calendario de suscrito el contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– 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°38-2023-SUNAT/3J0300– 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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDA DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
ÚNICO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS VERDES DE LAS SEDES DE SUNAT EN TUMBES.	SERVICIO	

**El valor total de la oferta asciende a: S/**

..... (Expresado en  
**letras)**

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**

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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”*.

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

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**SUNAT**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>35</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>36</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



## 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°38-2023-SUNAT/3J0300– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 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°38-2023-SUNAT/3J0300– 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.*