

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0093-2021-SUNAT/7R0100**
– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE BIENES
Y PAQUETES A NIVEL LOCAL Y NACIONAL PARA LA
INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN
ADMINISTRATIVA**

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.mp.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.

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). 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.

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 RNP¹. 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.

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 y el otorgamiento de la buena pro.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 de 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 realizan 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 accesorias, 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 un 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 - Intendencia Regional Lambayeque
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Av. José Leonardo Ortiz N° 195 - Chiclayo
Teléfono: : 074 481016
Correo electrónico: : oficadmlam@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-2021-SUNAT/7R0100 del 09 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No es posible la distribución de la buena pro

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar monto contratado. Dicho plazo se computará a partir de la

fecha de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La fecha de inicio del servicio será comunicada mediante carta remitida por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente 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 el costo de reproducción de S/. 5, 00 (Cinco y 00/100 soles), en el Banco de la Nación, Cuenta N°: 00-000-870722, Titular: SUNAT.

La entrega de las bases se efectuará en la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque está ubicada en la Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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 y el detalle de precios unitarios, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**)
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Balta N° 665 – Chiclayo de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

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

N ° de Cuenta : 00-000-870722

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

Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068000068375266-71

2.4. 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. Deberá presentar Cata Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- k) Una Declaración Jurada simple, debidamente firmada y sellada por el representante legal, en la que el contratista deberá consignar la dirección exacta donde se custodiarán los bienes y paquetes, así como los cargos.
- l) Un documento en el que indique los correos con dominio propio, del Gerente General, Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) y del supervisor designado por el Contratista para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- m) Una Declaración Jurada simple, debidamente firmada y sellada por el representante legal, en la que el contratista deberá consignar el detalle de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil, Responsabilidad Civil de Vehículos, Seguro de Deshonestidad en la cual debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia hasta la culminación del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados,*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del CSC Balta sito en Av. Balta N° 665 Centro – Chiclayo o Mesa de Partes Virtual <https://www1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

2.6. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución del servicio, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios.

Para obtener la conformidad, el contratista deberá haber cumplido con entregar la totalidad de los bienes a los diferentes destinos señalados en cada Lista de paquetería y haber entregado la totalidad de las guías de remisión (cargos).

El pago se efectuará de manera mensual, por lo que el contratista deberá presentar mensualmente por mesa de partes, de manera física o virtual, de la Intendencia Regional Lambayeque, sito en Av. Balta N° 665 – Chiclayo, el comprobante de pago, relación de atención realizadas durante el periodo facturado debidamente ordenado por cada unidad organizacional (valorización del servicio) de acuerdo al Anexo N° 4 de los Términos de Referencia; el cual será derivado a las áreas usuarias.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, solicitará el informe de conformidad de servicio mensual a las siguientes áreas según corresponda:

- 7R0000 Intendencia Regional Lambayeque.
- 7R0100 Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 7R0200 División de Auditoría de la IR Lambayeque.

- 7R0300 División de Control de la Deuda y Cobranza de la IR Lambayeque.
- 7R0400 División de Reclamaciones.
- 7R0500 División de Servicios al Contribuyente de la IR Lambayeque.
- 330000 Intendencia de Aduanas de Chiclayo

Dichas unidades deberán remitir las conformidades del servicio, en la cual deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- a) Días de retraso en los casos de incumplimiento del plazo de entrega durante el periodo facturado.
- b) Informe indicando la cantidad de veces en las que el contratista no confirmó la recepción del correo en el tiempo máximo de respuesta (30 minutos).
- c) Por no efectuar el recojo de los bienes o paquetes en el tiempo máximo de respuesta (06 horas).
- d) Días de retraso en la devolución de las guías de remisión o documento de cargo, considerando los plazos establecidos en el inciso b, del numeral 5.5.2. de los Términos de Referencia.
- e) Días de retraso, en la presentación del informe de pérdida o robo y de la denuncia policial, de acuerdo al plazo establecido.

Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta del contratista, para lo cual éste deberá proporcionar a la SUNAT como requisito para la suscripción del contrato su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del CSC Balta, sito en Av. José Balta N.º 665 – Chiclayo, o por Mesa de Parte Virtual <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

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 traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a las diferentes áreas usuarias de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, el servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional, considerando que es constante la necesidad del traslado de bienes y paquetes para el desarrollo normal de sus actividades operativas y administrativas, conducentes a alcanzar las metas y objetivos Institucionales.

3. ANTECEDENTES

Las áreas usuarias de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa requieren el servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional, a través de los responsables del recojo, traslado, embalaje, rotulado y entrega de bienes, considerando que es un requerimiento constante de necesidad para las sedes de SUNAT ubicadas en las ciudades que caen bajo la jurisdicción administrativa de la Intendencia Regional Lambayeque, así como en las diferentes ciudades en todo el país.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa para que preste el servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional, la que se encargará del recojo, traslado, embalaje, rotulado y entrega de bienes y paquetes a nivel local y nacional, desde las sedes de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa (según Anexo N° 01), hacia las sedes de SUNAT ubicadas en las diferentes ciudades del país, así como a otras entidades públicas y/o privadas, a fin de garantizar el traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional, mediante un servicio óptimo y oportuno.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una empresa que brinde el servicio de traslado de bienes a nivel local y nacional y así satisfacer a las diferentes áreas usuarias de la Intendencia Regional Lambayeque, la necesidad del traslado de bienes y paquetes para el desarrollo normal de sus actividades operativas y administrativas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El contratista debe garantizar que el presente servicio de traslado de bienes cumpla con las características y condiciones del citado servicio.

5.1.1. Cantidad estimada del servicio a contratar

El cuadro que se muestra a continuación presenta el consumo estimado del servicio solicitado para un período de mil noventa y cinco (1 095) días calendario.

ÍTEM ÚNICO	CANTIDAD ESTIMADA POR EL PERIODO DE 1 095 DÍAS CALENDARIO	
	PRIMER KILO	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL
1.1 SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA DE BIENES		
Servicio Local		
Zona 1: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque		
Chiclayo	108	130
Lambayeque	86	97
Ferreñafe	86	86
Zona 2: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Amazonas		
Rodríguez de Mendoza	43	65
Luya	43	54
Utcubamba	43	54
Condorcanqui	43	54
Bongará	49	54
Bagua	54	65
Chachapoyas	70	76
Servicio Nacional		
Zona 3: Origen y destino en los siguientes departamentos: Tumbes, Piura, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Lima y Callao.		
Tumbes	65	76
Piura	76	65
La Libertad	54	65
Ancash	43	49
Cajamarca	54	65
Lima y Callao	162	216
Zona 4: Origen y destino en los siguientes departamentos: Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali, Ica, Ayacucho, Apurímac, Cuzco, Madre de Dios, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna.		
Huánuco	54	65
Pasco	54	65
Junín	54	65
Huancavelica	54	65
Loreto	22	54
San Martín	22	27
Ucayali	22	27
Ica	22	27
Ayacucho	22	27
Apurímac	22	27
Cuzco	43	54
Madre de Dios	22	54
Arequipa	22	27
Puno	22	27
Moquegua	22	27
Tacna	22	27
1.2. SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA DE PAQUETES	PRIMER KILO	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL

ÍTEM ÚNICO	CANTIDAD ESTIMADA POR EL PERIODO DE 1 095 DÍAS CALENDARIO	
Servicio Local		
Zona 1: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque		
Chiclayo	216	259
Lambayeque	162	184
Ferreñafe	140	151
Zona 2: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Amazonas		
Rodríguez de Mendoza	108	97
Luya	76	97
Utcubamba	65	76
Condorcanqui	65	76
Bongará	65	76
Bagua	97	108
Chachapoyas	184	216
Servicio Nacional		
Zona 3: Origen y destino en los siguientes departamentos: Tumbes, Piura, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Lima y Callao.		
Tumbes	130	140
Piura	130	140
La Libertad	108	130
Ancash	86	97
Cajamarca	119	130
Lima y Callao	324	378
Zona 4: Origen y destino en los siguientes departamentos: Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali, Ica, Ayacucho, Apurímac, Cuzco, Madre de Dios, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna.		
Huánuco	76	86
Pasco	76	86
Junín	76	86
Huancavelica	76	86
Loreto	65	76
San Martín	43	54
Ucayali	43	43
Ica	43	43
Ayacucho	43	43
Apurímac	43	43
Cuzco	76	86
Madre de Dios	54	65
Arequipa	43	43
Puno	43	43
Moquegua	43	43
Tacna	43	43

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

El contratista, debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el contrato suscrito y los documentos que lo componen.

Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios. En este sentido, el postor formulará su oferta en función de las cantidades referenciales contenidas en el presente y que se valorizan en relación con su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

5.2. ACTIVIDADES

El contratista deberá efectuar como mínimo las siguientes actividades:

- a) Recojo de los bienes y paquetes de los lugares que se encuentran detallados en el numeral 5.5.1.1.
- b) Traslado y entrega de los bienes y paquetes hacia las sedes de la SUNAT detallados en los Anexos N° 01 y 02 y/u otras entidades públicas o privadas a nivel nacional.
- c) Embalaje de todos los bienes con materiales adecuados, suministrados por el propio contratista, tales como: cajas de cartón, plástico termoencogible, zunchos o cualquier otro material contra impactos que garantice el correcto traslado y estado de éstos. La SUNAT no proporcionará materiales de embalaje. Estos materiales deben ser considerados en los costos que conforman la oferta del postor. El embalaje de los bienes a trasladarse es de entera y exclusiva responsabilidad del Contratista, para lo cual utilizará los materiales adecuados.
- d) Rotulado de todos los bienes, consignando los datos correctos, correspondientes al lugar de origen y al lugar de destino. (Nombre del destinatario, dirección, lugar del destino).

Las actividades c) y d) se efectuarán en las instalaciones de la SUNAT o del Contratista según indicación de las áreas usuarias. En este último caso, el contratista será el responsable por la custodia y conservación de los bienes a embalar o rotular.

5.2.1. Bienes y paquetes para trasladar y entregar

5.2.1.1. Bienes de Capital

- ✓ Escritorios, armarios, módulos para computadoras, credenzas, archivadores y sillas.
- ✓ Equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, ventiladores, teléfonos, facsímiles.
- ✓ Equipos electromecánicos.

5.2.1.2. Bienes Corrientes

- ✓ Artículos varios, por ejemplo, elementos publicitarios de material acrílico, vidrio, fibra de vidrio, etc.
- ✓ Útiles y material de oficina

5.2.1.3. Paquetes

- ✓ Sobres con documentos con un peso mayor a 1kg.
- ✓ Útiles de oficina, folletería
- ✓ Cajas con documentos con un peso mayor 1Kg.

Los bienes y paquetes descritos en el presente numeral son únicamente referenciales, ya que la SUNAT podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien, de acuerdo con su demanda real. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquéllos que tienen la denominación de mercancías y materiales peligrosos clasificadas y reguladas por las disposiciones pertinentes para tal fin, llámense: explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

5.3 PROCEDIMIENTO

5.3.1 Del requerimiento del servicio

5.3.1.1 Las áreas usuarias deberán comunicar sus requerimientos a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque (Administrador del Contrato), máximo hasta las 15:30 horas.

Cabe señalar que, el administrador del contrato será designado por el jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

5.3.1.2 El administrador del contrato comunicará al contratista los requerimientos, máximo hasta el día siguiente a las 09:00 horas, vía correo electrónico y vía telefónica. El requerimiento del servicio debe contener la siguiente información:

- Código de la unidad organizacional que solicita el servicio.
- Tipo de bienes y/o paquetes a trasladar.
- Características del bien y/o paquete a trasladar (material, dimensiones, peso estimado y otros). Según el tipo de bien a trasladar el contratista deberá utilizar el material adecuado a fin de asegurar el buen estado del mismo.
- Si los bienes y/o paquetes deben ser embalados y rotulados. Así como el lugar de embalaje y rotulado.
- Departamento, provincia, distrito y la dirección de recojo.
- Departamento, provincia, distrito y la dirección de entrega al destinatario.
- Nombres y apellidos, registro y teléfono del personal de contacto de la sede de la SUNAT donde se efectuará el recojo.

5.3.1.3 El contratista debe confirmar la recepción del requerimiento del servicio vía correo electrónico al administrador del contrato en un tiempo máximo de 30 minutos, luego de recibido el correo electrónico y/o llamada telefónica.

5.3.1.4 La fecha y hora que figuren en el correo electrónico enviado por el Contratista, se emplearán para el cómputo de los plazos de atención.

5.3.2 Del recojo de los bienes y/o paquetes

5.3.2.1 El área usuaria entregará al contratista la “Lista de Paquetería” (según Anexo N° 03), la cual debe contener la siguiente información:

- Lugar de origen (Ejm. CSC José Leonardo Ortiz). La fecha y hora de recojo debe ser consignado por el contratista y verificado por el personal de vigilancia.
- Tipo de servicio (considerando el numeral 5.1.1)
- Tipo de bien que se está remitiendo.
- Peso de los bienes y/o paquetes. (El pesaje estará a cargo del contratista y será verificado por el representante del área usuaria)
- Descripción de los bienes.
- Estado de los bienes.
- Lugar y dirección de destino.
- Fecha y hora de recepción de los bienes.
- Nombres y apellidos, número de registro de trabajador y firma del representante del área usuaria que entrega los bienes.
- Nombres y apellidos, DNI y firma del representante del contratista que recibe los bienes.

De tratarse de bienes corrientes, bienes de uso o consumo y/o bienes patrimoniales se adjuntará la Guía de Remisión Remitente de SUNAT.

El contratista deberá asegurarse que el documento de entrega o cargo no debe tener borraduras, enmendaduras ni correcciones; caso contrario, asumirá cualquier responsabilidad que como consecuencia se devengase de tal situación.

5.3.3 Del recojo y la entrega al lugar de destino

5.3.3.1 El contratista se hará presente en la sede de la SUNAT donde efectuará el recojo de los bienes, dentro del tiempo máximo de respuesta, el cual es de seis (06) horas. Se entiende como tiempo de respuesta a aquel que se computa desde la fecha y hora que figuran en el correo electrónico de confirmación enviado por el Contratista o desde la hora de la comunicación telefónica.

5.3.3.2 El contratista trasladará los bienes a los lugares señalados en los Anexos N° 01, 02 y otras entidades públicas o privadas a nivel nacional, mediante la guía de remisión del contratista para el caso de todos los bienes y/o paquetes que se trasladen, adicionalmente en caso corresponda se adjuntará la guía de remisión remitente de la SUNAT para el caso de bienes patrimoniales o cualquier otra documentación.

El cargo de recepción de los bienes y/o paquetes debe contener como mínimo la siguiente información:

- Sello de recepción.
- Fecha y hora de recepción.
- Nombres y apellidos, número de registro de trabajador de SUNAT o DNI en caso de otras entidades públicas o privadas y firma de la persona que recibe los bienes.
- En caso corresponda, descripción de los bienes.
- Estado de los bienes recibidos.
- Observaciones, de ser el caso.

5.3.3.3 Luego de la recepción de los bienes por parte del responsable de la unidad o entidad de destino, el contratista deberá solicitar al momento de la entrega el cargo debidamente sellado y firmado por el responsable de la recepción en la unidad de destino. El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por SUNAT, la que constituye el único sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino para o hasta un próximo regreso (Transferencia u Orden de Salida). En el supuesto que algún responsable de la recepción se negara a firmar las conformidades y/o a devolver las guías de transporte aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el Contratista deberá comunicar este hecho inmediatamente al área usuaria remitente, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

5.3.3.4 Sólo en casos extraordinarios, debidamente sustentados por el responsable de la recepción, las oficinas de administración autorizarán que los bienes puedan ser recibidos en calidad de custodia por el vigilante de seguridad de turno, quién los entregará posteriormente al destinatario para su verificación, acto a realizarse necesariamente en presencia del Contratista previa coordinación de ambas partes, dicho acto no podrá exceder del día siguiente en que los bienes hayan sido recibidos por el agente de seguridad.

El Contratista informará al administrador del contrato o al área que le entregó los bienes para su traslado cuando se presente esta situación, para que realicen las coordinaciones necesarias para la verificación de dichos bienes.

5.3.3.5 Una vez que concluya con la entrega de los bienes y/o paquetes, el contratista deberá distribuir los cargos (guías de remisión), debidamente sellados y firmados por el responsable de la recepción en cada sede, al administrador del contrato para el caso de Lambayeque (CSC José Leonardo Ortiz, Intendencia de Aduanas de Chiclayo, CSC Balta, CSC Chachapoyas, CSC Bagua Grande) y para el caso del resto de sedes, la entrega se hará en la misma sede de origen.

En caso de la Guía de Remisión Remitente, la distribución será de la siguiente manera:

- Copia “Destinatario” : En el punto de destino.
- Copia “SUNAT” : Para el contratista.
- Copia “Transportista” : En el punto de origen.

5.3.3.6 El contratista debe brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de bienes y/o paquetes desde las sedes de la Intendencia Regional Lambayeque (detallados en el Anexo N° 01); hacia todas las sedes de la SUNAT, entidades públicas o privadas sin excepción, asegurándose que éstos lleguen en las mismas condiciones y cantidad en que fueron entregados en el lugar de origen.

5.3.3.7 Para el recojo y traslado de los bienes y/o paquetes, el contratista empleará sus Guías de Remisión Remitente y Guía de Remisión Transportista, acompañadas con las Guías de Remisión Remitente de la SUNAT de corresponder.

5.3.3.8 Si en el desarrollo del servicio el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes o paquetes entregados para su despacho, deberá presentar por escrito ante la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, el informe de los hechos como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho¹¹. Asimismo, deberá sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de haber presentado el respectivo informe, en donde se especificará necesariamente lo siguiente:

- Descripción de los bienes o paquetes perdidos o extraviados.
- Número, fecha y origen de la lista de paquetería.
- Código del área usuaria (origen) que envió los bienes.
- Nombre y dirección del destinatario.
- Peso de los bienes perdidos o extraviados.

Una vez que, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque reciba el informe, este comunicará a la(s) área(s) usuarias, a fin de que estas tomen las acciones correspondientes.

5.4 SEGUROS APLICABLES

Para la suscripción del contrato, el contratista, deberá presentar una Declaración Jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil, Responsabilidad Civil de Vehículos, Seguro de Deshonestidad en la cual debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (01) año y deberán ser renovadas antes de su expiración.

El incumplimiento de la vigencia de los seguros por parte del contratista será causal de resolución unilateral del contrato por parte de la SUNAT, quien podrá ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.

Disposiciones generales contractuales

- Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando la SUNAT liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la SUNAT.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la SUNAT.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.

¹¹ El hecho vence al día siguiente de vencido el plazo para entregar los bienes o paquetes

- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la SUNAT en la defensa de sus intereses, en caso la SUNAT sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir y/o defender a la SUNAT de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- La SUNAT no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la SUNAT.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de la SUNAT, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo del mismo y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo a dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

El Contratista deberá presentar a la SUNAT, al inicio de la ejecución del servicio materia de la convocatoria las pólizas de seguro exigidas en este contrato, lo que se entenderá cumplido con la presentación del original o la copia simple de dichas pólizas de seguro o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntado copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o las copias de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondientes.

Se deja señalado que cualquier perjuicio causado a los bienes y/o personas de SUNAT durante la prestación del servicio contratado por parte del personal propuesto por la contratista para la ejecución de éste, serán de entera y exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá el resarcimiento de la totalidad de los daños causados.

5.4.1 Pólizas de Seguro

Las partes acuerdan que el Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato las siguientes pólizas de seguro:

5.4.1.1 Seguro de Responsabilidad Civil

El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima no menor al 10% del monto del contrato.

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse por contrato. Locales donde se realizarán los trabajos se encuentran declarados expresamente como ubicaciones bajo la póliza)
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).
- Responsabilidad Civil de Carga

5.4.1.2 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos

El contratista deberá contar con esta póliza, que brinda cobertura ante accidentes que causen daños personales y materiales, en el que se vea

involucrado el o los vehículos al servicio del contratista; con una cobertura no menor al 10% del monto del contrato.

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil frente a terceros
- Responsabilidad Civil frente a ocupantes
- Accidentes Personales de Ocupantes (Muerte, invalidez permanente, gastos de curación, gastos de sepelio)
- Responsabilidad Civil por ausencia de control
- Uso de vías no autorizadas

5.4.1.3 Seguro De Deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra a todo el personal asignado en la prestación del servicio, con un límite mínimo no menor al 10% del monto del contrato.

Exigencias específicas de cobertura

- La póliza se extiende a cubrir daños que los trabajadores del Contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores de la SUNAT, sean propios y/o de terceros bajo cargo, custodia y control por los cuales sea responsable.

Exigencias Generales

- Incluir a la SUNAT como asegurado Adicional
- Presentación de Factura por concepto de prima cancelada
- Original o Copia de póliza completa
- La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- El asegurador deberá notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.
El contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros establecidos por mandato legal expreso según corresponda (SOAT, Vida Ley y SCTR), para lo cual deberá presentar una copia de las mismas al inicio de la ejecución del servicio materia de la convocatoria.

5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.5.1 Lugar

5.5.1.1 Lugares de origen:

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	Intendencia Regional Lambayeque	AV. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo
2	Intendencia de Aduana de Chiclayo	AV. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo

N°	SEDE	DIRECCIÓN
3	Almacén de la IR Lambayeque	Km 777 - Carretera Panamericana Norte - Carretera Lambayeque.
4	Almacén Pimentel	Malecón Manuel Seoane N° 045, Pimentel - Chiclayo
5	CSC Balta	Av. Balta 665 – Chiclayo
6	CSC José Leonardo Ortiz	Av. El Dorado N° 926 – Esquina con Bolívar – Moshoqueque – José Leonardo Ortiz
7	CSC Chachapoyas	Av. Grau N° 613 - Chachapoyas.
8	CSC Bagua Grande	Jr. Higos Urco N° 580 – Bagua Grande – Utcubamba – Amazonas

De manera referencial se muestra la relación de sedes de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, desde donde se recogerán los bienes y/o paquetes, pudiendo variar durante la ejecución del servicio.

5.5.1.2 Lugares de destino a nivel nacional

En los Anexos N° 01 y 02, se muestra de manera referencial la relación de las sedes de la SUNAT en las provincias hacia donde se trasladarán y entregarán los bienes y paquetes.

Asimismo, la SUNAT podrá enviar paquetes y/o bienes a otras instituciones públicas y privadas no contempladas en los Anexos N° 01 y 02.

La SUNAT podrá incrementar el número de lugares de origen (Anexo N° 01), siempre y cuando se encuentren dentro de la Jurisdicción de la Intendencia Regional Lambayeque. Asimismo, se podrá disminuir o incrementar el número de lugares de destino en los Anexo N° 01 y 02, siempre que se encuentren dentro del radio urbano de las ciudades y provincias mencionadas. Estas variaciones se harán efectivas al día calendario siguiente de haber sido comunicado formalmente por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, mediante carta simple.

5.5.2 Plazos del Servicio

a) Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio es de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada mediante carta remitida por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

b) Plazo de entrega de los bienes y paquetes, así como la devolución de los respectivos cargos.

Ítem	Servicio de recojo, traslado y entrega de bienes y paquetes	Plazos de entrega y devolución (días hábiles)	
		Plazo de entrega	Plazo de devolución cargo
Único	Servicio Local		
	Zona 1: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque	1	2
	Zona 2: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Amazonas	2	4

Servicio Nacional		
Zona 3: Origen y destino en los siguientes departamentos: Tumbes, Piura, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Lima y Callao.	3	3
Zona 4: Origen y destino en los siguientes departamentos: Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali, Ica, Ayacucho, Apurímac, Cuzco, Madre de Dios, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna.	4	5

Los plazos se computarán desde el día hábil siguiente de recogidos los bienes y/o paquetes de las sedes de la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa hasta la fecha y hora en que se entregue al destinatario. Dentro de dichos plazos se deben incluir las actividades de embalaje y rotulado. La SUNAT brindará todas las facilidades de acceso y estacionamiento de personas y unidades para realizar el servicio en los tiempos programados. Cabe señalar que los plazos se contabilizarán en días hábiles.

5.5.3 Horarios de recojo y entrega

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la SUNAT (lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas), el cual varía en algunas sedes. Excepcionalmente, se podrán atender en diferentes horarios, previa coordinación y autorización por parte de la SUNAT.

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Experiencia en la prestación de servicios de transporte y distribución de carga (equipos, mobiliario, útiles de oficina u otros tipos de bienes y artículos diversos), o servicio de mensajería, o aquéllos que involucren la gestión logística vinculada al transporte y distribución de mercancías en general.

6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.4.1 Equipamiento

6.4.1.1 Equipamiento Estratégico

Un (01) vehículo de transporte cerrado para el traslado de los bienes o paquetes, de acuerdo con las siguientes características, cuya forma de acreditar se establece en el numeral II de los requisitos de calificación.

Cantidad	Denominación	Especificaciones Técnicas
1	Vehículo	Camión
	Categoría mínima	N1
	N° de asientos mínimo	2
	Año de fabricación	A partir del 2018
	Capacidad de carga, kg, mínimo (carga útil)	1 500

6.4.1.2 Otro Equipamiento

Previo al inicio del servicio, el contratista deberá disponer en perfectas condiciones del siguiente equipamiento mínimo:

- Un (01) equipo de telefonía móvil con red privada, de primer uso y sin límite de consumo a su Supervisor, con la finalidad de que realice el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con las áreas usuarias.

- Un (01) teléfono con línea telefónica fija en la sede del contratista, para coordinaciones operativas del servicio.
- Dos (02) balanzas de cincuenta (50) kilos aproximadamente y en buenas condiciones. El Administrador del contrato designará el lugar donde se ubicará dicha balanza

El contratista debe contar con el equipamiento precedente durante toda la ejecución del servicio.

6.4.2 Personal

6.4.2.1 Personal clave

Supervisor

Cantidad: Uno (1)

i. Actividades

- Coordinación, supervisión y control del servicio, quién es la persona autorizada a coordinar directamente con la SUNAT aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los documentos entregados para su reparto, cada vez que sea requerido, en el plazo y forma que señale la SUNAT.
- Debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.
- El contratista deberá asegurar que la persona designada como supervisor, cuente con todas las facilidades para coordinar, así como también para presentarse en las oficinas detalladas en el numeral 5.5.1.1 para atender los requerimientos de las áreas usuarias o coordinar las acciones de mejora que correspondan cuando éstas lo requieran.

ii. Perfil

- Experiencia mínima de dos (2) años en labores de supervisión o coordinador de personal de temas vinculados a la logística y/o al traslado de carga y/o supervisor de operaciones y/o supervisor de mensajería (Courier) y/o supervisor de notificaciones.

iii. Otros:

- No contar con antecedentes policiales ni penales.
- Contar con buena salud.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19, relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SUNAT. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO.

Mediante Resolución Ministerial N° 475-2020-MTC/01 se aprueba el LINEAMIENTO SECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID 19 EN LOS SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS. DEROGA el Anexo VIII “Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte de trabajadores en el ámbito nacional, regional y provincial”. Aprobado mediante RM 258-2020-MTC.

7.2 OTRAS OBLIGACIONES

7.2.1 Otras obligaciones del Contratista

- 7.2.1.1** El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la **Ley** de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

- 7.2.1.2** El Supervisor del servicio es el único encargado que podrá coordinar los requerimientos de servicio con las áreas usuarias.

La SUNAT se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento de los trabajadores del contratista que a su juicio no reúnan las condiciones para una óptima prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, adjuntando toda la documentación pertinente de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

En caso de ausencia del supervisor, por cualquier motivo, el contratista designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar por escrito a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque el mismo día de la ocurrencia, presentando al nuevo supervisor, el que debe cumplir con igual o superiores características del reemplazado. La presentación de la documentación sustentatoria para la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos debe efectuarlo en un plazo máximo de tres (3) días calendario; caso contrario se procederá a la aplicación de penalidades.

- 7.2.1.3** El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes y/o paquetes objeto del servicio, desde que, en el lugar de origen, su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo, hasta que, en el lugar de destino, el destinatario reciba los bienes y suscriba el respectivo documento de entrega o cargo y la Guía de Remisión de corresponder, dando su conformidad en ambos documentos.

- 7.2.1.4** En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, el contratista retornará al remitente los diversos bienes y/o paquetes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final en el más breve plazo posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas.

Al respecto, de determinarse la no responsabilidad del contratista sobre la devolución, la SUNAT asumirá el costo de transporte y el pago de retorno.

- 7.2.1.5** El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en estos casos

reparar o reemplazar, a satisfacción de la SUNAT, las instalaciones, mobiliario, equipos y demás enseres de la SUNAT que fueran afectados. Si requerido el contratista para la reparación o reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días hábiles, la SUNAT efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago o de las garantías entregadas, de ser el caso, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

Asimismo, en el caso de pérdida o deterioro de paquetes (conteniendo documentación), el costo de reposición por documento robado o perdido es equivalente al 0.05% de la UIT por cada folio extraviado que contenga el documento.

- 7.2.1.6** El contratista deberá reponer o pagar el valor de los bienes que se le entreguen y que sean siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a las valorizaciones que le alcance la SUNAT. Tales pagos no tienen la condición de penalidad. La SUNAT emitirá un recibo de ingreso a caja por el monto de los bienes dañados, perdidos o siniestrados, al momento en que el contratista presente el voucher de depósito a la cuenta corriente de la Entidad.
- 7.2.1.7** El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de las sedes de la SUNAT, siempre que esos accidentes o daños no sean imputables a la falta de diligencia o cuidado de la propia SUNAT.
- 7.2.1.8** El contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes, como resultado del incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
- 7.2.1.9** El contratista mantendrá actualizado un registro de las atenciones llevadas a cabo, en forma mensual para lo cual la fecha de corte será el último día de cada mes, el mismo que deberá remitir vía correo electrónico al responsable de la administración del contrato en la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 7.2.1.10** El contratista deberá remitir mediante correo electrónico, el primer día hábil de cada mes, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal responsable del efectuar los requerimientos.
- 7.2.1.11** El personal responsable asignado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque y que será de conocimiento del contratista en la instalación del servicio, podrá efectuar visitas al contratista, a fin de verificar el adecuado almacenamiento, empaquetado, rotulado y manipulación de los bienes de ser el caso.

7.3 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

7.4 SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratación

7.5 CONFIDENCIALIDAD

- 7.5.1** El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.
- 7.5.2** El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

7.5.3 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.

7.5.4 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.

7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.6.1 Áreas que supervisarán:

- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

7.6.2 Área que coordinará con el contratista:

- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda, las cuales pueden ser las siguientes:

- 7R0000 Intendencia Regional Lambayeque.
- 7R0100 Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 7R0200 División de Auditoría de la IR Lambayeque.
- 7R0300 División de Control de la Deuda y Cobranza de la IR Lambayeque.
- 7R0400 División de Reclamaciones de la IR Lambayeque.
- 7R0500 División de Servicios al Contribuyente de la IR Lambayeque.
- 330000 Intendencia de Aduanas de Chiclayo.

7.8 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución del servicio, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios.

Para obtener la conformidad, el contratista deberá haber cumplido con entregar la totalidad de los bienes a los diferentes destinos señalados en cada Lista de paquetería y haber entregado la totalidad de las guías de remisión (cargos).

El pago se efectuará de manera mensual, por lo que el contratista deberá presentar mensualmente por mesa de partes, de manera física o virtual, de la Intendencia Regional Lambayeque, sito en el Av. José Leonardo Ortiz N.º 195 – Chiclayo, el comprobante de pago, relación de atención realizadas durante el periodo facturado debidamente ordenado por cada

unidad organizacional (valorización del servicio) de acuerdo al Anexo N° 4¹²; lo cual será derivado a las áreas usuarias.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, solicitará el informe de conformidad de servicio mensual a las siguientes áreas según corresponda:

- 7R0000 Intendencia Regional Lambayeque.
- 7R0100 Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque
- 7R0200 División de Auditoría de la IR Lambayeque.
- 7R0300 División de Control de la Deuda y Cobranza de la IR Lambayeque.
- 7R0400 División de Reclamaciones
- 7R0500 División de Servicios al Contribuyente de la IR Lambayeque
- 330000 Intendencia de Aduanas de Chiclayo

Dichas unidades deberán remitir las conformidades del servicio, en la cual deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- a) Días de retraso en los casos de incumplimiento del plazo de entrega durante el periodo facturado.
- b) Informe indicando la cantidad de veces en las que el contratista no confirmó la recepción del correo en el tiempo máximo de respuesta (30 minutos).
- c) Por no efectuar el recojo de los bienes o paquetes en el tiempo máximo de respuesta (06 horas).
- d) Días de retraso en la devolución de las guías de remisión o documento de cargo, considerando los plazos establecido en el inciso b, del numeral 5.5.2.
- e) Días de retraso, en la presentación del informe de pérdida o robo y de la denuncia policial, de acuerdo al plazo establecido.

Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta del contratista, para lo cual éste deberá proporcionar a la SUNAT como requisito para la suscripción del contrato su Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

7.9 PENALIDADES

7.9.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

7.9.2 Otras penalidades

De acuerdo a lo señalado en el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

¹² El Anexo 4, también deberá ser enviado en archivo excel, al correo electrónico: oficadmlam@sunat.gob.pe

- 7.9.2.1** En el caso que el contratista no cumpla con efectuar el recojo de los bienes o paquetes en el tiempo máximo de respuesta (06 horas), de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3.3.1., la SUNAT aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) del costo del servicio, por cada ocurrencia.
- 7.9.2.2** En caso de que, el contratista no cumpla con la presentación de la documentación sustentatoria del personal reemplazado en caso de ausencia del supervisor en el plazo de tres (3) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del numeral 7.2.1.2, se aplicará una penalidad de 0.5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.
- 7.9.2.3** En caso de atraso en la devolución de las guías de remisión o documento de cargo dentro del plazo establecido en el inciso b) del numeral 5.5.2., se aplicará una penalidad de 0.25% de la UIT por cada día de retraso.
- 7.9.2.4** En el caso que el contratista no cumpla con los tiempos establecidos en el numeral 5.3.3.8 para la presentación del referido informe de pérdida o robo y de la denuncia policial, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT vigente por cada día de atraso.
- 7.9.2.5** En caso de que, el contratista no cumpla con lo establecido en el primer párrafo del numeral 7.2.1.3, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se aplicará una penalidad de 0.25% de la UIT vigente, por cada día de atraso.

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad y servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio prestado conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

7.11 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

- a. Una Declaración Jurada simple, debidamente firmada y sellada por el representante legal, en la que el contratista deberá consignar la dirección exacta donde se custodiarán los bienes y paquetes, así como los cargos.
- b. Un documento en el que indique los correos con dominio propio, del Gerente General, Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) y del supervisor designado por el Contratista para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- c. Una Declaración Jurada simple, debidamente firmada y sellada por el representante legal, en la que el contratista deberá consignar el detalle de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil, Responsabilidad Civil de Vehículos, Seguro de Deshonestidad en la cual debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia hasta la culminación del contrato.

7.12 DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar:

- a. Copia de la Póliza de seguro de responsabilidad civil, el límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima no menor al 10% del monto del contrato
- b. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil de Vehículos, el contratista deberá contar con esta póliza, que brinda cobertura ante accidentes que causen daños personales y materiales, en el que se vea involucrado el o los vehículos al servicio del contratista; con una cobertura no menor al 10% del monto del contrato.
- c. Copia de la Póliza de Seguro de Deshonestidad, el contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra a todo el personal asignado en la prestación del servicio. Con un Límite mínimo no menor al 10% del monto del contrato.

- d. Copia del cargo de entrega de un equipo de telefonía móvil asignado a su Supervisor, en la que debe precisar el número de teléfono.
- e. Comunicación escrita en el que se indique el número de teléfono fijo asignado al servicio.
- f. Documentos que acrediten la propiedad o alquiler de la balanza.
- g. Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 7.1 – Obligaciones del contratista referidas al COVID-19.

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE SEDES DE LA SUNAT QUE SON LOS LUGARES DE ORIGEN DEL SERVICIO EN LA INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE

N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	Intendencia Regional Lambayeque	Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo.
2	Intendencia de Aduana de Chiclayo	Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo.
3	Almacén de la IR Lambayeque	Km 777 - Carretera Panamericana Norte – Carretera Lambayeque.
4	Almacén Pimentel	Malecón Manuel Seoane N° 045, Pimentel – Chiclayo.
5	CSC Balta	Av. Balta N° 665 – Chiclayo.
6	CSC José Leonardo Ortiz	Av. El Dorado N° 926 – Esquina con Bolívar – Moshoqueque – José Leonardo Ortiz.
7	CSC Chachapoyas	Av. Grau N° 613 - Chachapoyas.
8	CSC Bagua Grande	Jr. Higos Urco N° 580 – Bagua Grande – Utcubamba – Amazonas.

ANEXO N° 02

RELACIÓN DE LAS SEDES DE LA SUNAT QUE SON LOS LUGARES DE DESTINO EN PROVINCIAS

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	CSC CHACHAPOYAS	JIRON GRAU N° 621	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS
2	CSC BAGUA GRANDE	JR. HIGOS URCO N° 580	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE
3	GARITA EN TERMINAL MARITIMO DE HUARMEY	PUERTO DE PUNTA LOBITOS - HUARMEY S/N	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY
4	ALMACEN HUARAZ - CATAAC	CASERIO DE CHAHUAPAMPA S/N	ANCASH	RECUAY	CATAAC
5	PCA EN TERMINAL MARITIMO - CHIMBOTE	TERMINAL MARIITMO - CHIMBOTE - CALLE LA CALETA S/N.	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE
6	CSC ABANCAY	AVENIDA NUÑEZ 507	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY
7	CSC ANDAHUAYLAS	AVENIDA JUAN ANTONIO TRELLES N.° 445	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS
8	SAN FRANCISCO	CALLE SAN FRANCISCO N.° 214 INT. A	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
9	CSC TRINIDAD MORAN	AVENIDA SUR OESTE DE LA AV. EJERCITO - URB. LEON XIII MZ J LOTE 3	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA
10	CSC TOMILLA	AVENIDA RAMÓN CASTILLA S/N.° - ESTADIO MUNICIPAL DE LA TOMILLA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA
11	PCA AEROPUERTO DE AREQUIPA	AEROPUERTO ALFREDO RODRIGUEZ BALLÓN S/N	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO
12	PCA CHIGUATA	CARRETERA AREQUIPA-PUNO. ZONA PAMPA LA BEDOYA - CHIGUATA	AREQUIPA	AREQUIPA	CHIGUATA
13	TERRENO EN CERRO GLORIA	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM. 24 ZONA UCHUMAYO	AREQUIPA	AREQUIPA	UCHUMAYO
14	CSC CAMANA	AVENIDA MARISCAL CASTILLA N.° 305	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA
15	PCA EN TERMINAL MARITIMO DE MATARANI - MOLLENDO	CARRETERA MOLLENDO MATANARI KM 28.5	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO
16	ALMACEN IR AYACUCHO	AVENIDA PRIMAVERA 244	AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY
17	INTENDENCIA REGIONAL DE AYACUCHO	AVENIDA MARISCAL CÁCERES N.° 387-399	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO
18	CSC DE HUANTA	JIRON GERVASIO SANTILLANA N.° 133-137	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA
19	ALMACEN INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	JIRON LOS GIRASOLES N.° 216- BARRIO DE SAN MARTIN DE PORRES	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
20	CSC JAEN	CALLE HUAMANTANGA N.° 1418 - JAÉN - 2DO PISO	CAJAMARCA	JAEN	JAEN
21	AEROPUERTO DE CUSCO	AEROPUERTO INTERNACIONAL ALEJANDRO VELASCO ASTETE	CUSCO	CUSCO	CUSCO
22	ALMACEN PARQUE INDUSTRIAL - CUSCO	AVENIDA ARGENTINA-PARQUE INDUSTRIAL WANCHAQ MZ G LOTE 11	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
23	ARCHIVO PERIFERICO LAS AMERICAS - CUSCO	AVENIDA LAS AMÉRICAS MZ. E LOTE 17 - PARQUE INDUSTRIAL	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ
24	CSC CANCHIS - SICUANI	JIRON DOS DE MAYO N.° 334	CUSCO	CANCHIS	SICUANI
25	ALMACEN DE VEHICULOS OROPESA - CUSCO	PARCELA N.° 242 (CHAMPA CANCHA)	CUSCO	QUISPICANCHI	OROPESA
26	CSC URUBAMBA	AVENIDA 9 DE NOVIEMBRE S/N MZ C3 LOTE 4A	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA
27	CSC HUANCVELICA	JIRON AGUSTIN GAMARRA N.° 319	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA
28	ALMAC.BIENES-EMBARGA-HUANUCO	AVENIDA VÍA REGIONAL HUANUCO - TINGO MARÍA- URB. MIRAFLORES LOTE 4A	HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS
29	PUNTO DE CONTROL AMBO - HUANUCO	CARRETERA LA OROYA - HUÁNUCO - TINGO MARIA-AMBO. KM 383+000	HUANUCO	AMBO	AMBO
30	CSC PASCO	AV. DANIEL A. CARRIÓN N.° 210, DISTRITO DE YANACANCHA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO.	PASCO	PASCO	YANACANCHA
31	CSC LEONCIO PRADO - TINGO MARIA	JIRON ALAMEDA PERÚ N.° 307	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA-RUPA
32	ALMACEN EN ICA	PARQUE INDUSTRIAL N.° D 05 S/N	ICA	ICA	ICA
33	TERRENO EN CERRO PRIETO - ICA	CASERIO CERRO PRIETO S/N	ICA	ICA	SALAS
34	CSC CHINCHA	CALLE EL CARMEN N.° 114	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA
35	ALMACEN EN SUNAMPE - CHINCHA - ICA	AVENIDA SAN MARTÍN N.° 253- BARRIO SAN MARTIN	ICA	CHINCHA	SUNAMPE
36	CSC NAZCA	CALLE TACNA N.° 338- PLAZA DE ARMAS DE LA CIUDAD DE NAZCA	ICA	NAZCA	NAZCA
37	PCA GARITA EN PUERTO SAN NICOLAS - ICA	PUERTO SAN NICOLAS MZ L LOTE 3	ICA	NAZCA	MARCONA
38	PCA SAN JUAN DE MARCONA - ICA	INSTALACIONES DE SHOUGAN	ICA	NAZCA	MARCONA
39	TERMINAL PORTUARIO GENERAL SAN MARTIN - ICA	TERMINAL PORTUARIO PUNTA PEJERREY	ICA	PISCO	PARACAS
40	ALMACEN DE LA IR JUNIN	CARRETERA HUANCAYO- JAUJA KM. 7.5-FUNDO LA VICTORIA EX PRONAA	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO
41	CSC CHANCHAMAYO	JIRON ARICA N.° 536 URB. LA MERCED	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO
42	PUESTO DE CONTROL MOVIL HERRERIA	AVENIDA PERU N.° 1661- ANTES DENOMINADA CALLE CUADRA N.° 1921 SECTOR PAMPA DEL CARMEN- CIUDAD DE LA MERCED	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO
43	CSC SATIPO	JIRON SAN MARTIN N.° 462	JUNIN	SATIPO	SATIPO
44	CSC TARMA	JIRON AREQUIPA N° 257- CENTRO CIVICO 1ER PISO	JUNIN	TARMA	TARMA
45	CSC LA OROYA	AVENIDA HORACIO ZEVALLOS GAMES N°	JUNIN	YAULI	LA OROYA

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
		313-315- URB. LA OROYA NUEVA- CENTRO CIVICO			
46	GARITA DE CONTROL EL MILAGRO - LA LIBERTAD	KM 587 CARRETERA PANAMERICANA NORTE, SECTOR COMUNAL 1 DE WICHANZAO DEL CENTRO POBLADO EL MILAGRO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO
47	PCA AEROPUERTO DE TRUJILLO	AEROPUERTO CAPITAN FAP CARLOS MARTINEZ PINILLOS	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO
48	ALMACEN IR LA LIBERTAD	CARRETERA PANAMERICANA NORTE 568.37- SALIDA A CHICLAYO, FRENTE A PARQUE INDUSTRIAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA
49	ADUANA DE SALAVERRY - LA LIBERTAD	AVENIDA LA MARINA - SALAVERRY N° 200-210 - PUEBLO TRADICIONAL SALAVERRY MZ 28 LOTE 9	LA LIBERTAD	TRUJILLO	SALAVERRY
50	CSC CHEPEN	CALLE LIMA N° 434	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN
51	CSC PACASMAYO	JIRON SILVA SANTISTEBAN N° 175-A	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO
52	AEROPUERTO DE CHICLAYO - LAMBAYEQUE	CARRETERA NOR ESTE DE LA CIUDAD	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
53	CSC JOSE LEONARDO ORTIZ - LAMBAYEQUE	AVENIDA EL DORADO N.°926-ESQUINA CON AV. BOLIVAR N° 304	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ
54	CONTROL CAMINERO - LAGUNAS I - LAMBAYEQUE	CARRETERA PANAMERICANA NORTE VALLE ZAÑA, ALTURA KM. 728 - SECTOR MOCUPE.	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAGUNAS
55	CONTROL CAMINERO - LAGUNAS II - LAMBAYEQUE	CARRETERA PANAMERICANA NORTE VALLE ZAÑA, ALTURA KM. 727 Y 750- SECTOR MOCUPE.	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAGUNAS
56	CASETA DE ANTENA REPETIDORA	CERRO EL CERRILLO REQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	REQUE
57	ALMACEN DE BIENES IR LAMBAYEQUE	PARCELA N° 42- FUNDO SANTO TOMAS Y ANEXOS	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE
58	AEROPUERTO DE IQUITOS - LORETO	AEROPUERTO CORONEL FAP FRANCISCO SECADA VIGNETA	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
59	PUESTO DE CONTROL MOVIL AEROPUERTO DE IQUITOS - LORETO	AEROPUERTO CORONEL FAP FRANCISCO SECADA VIGNETA	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
60	ALMACEN DE INTEN.REG. - LORETO	CALLE MISTY N° 635	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
61	PUERTO DE ENAPU IQUITOS	AVENIDA LA MARINA N° 1338	LORETO	MAYNAS	PUNCHANA
62	PUESTO DE CONTROL MOVIL ENAPU	AVENIDA LA MARINA N° 1338	LORETO	MAYNAS	PUNCHANA
63	PCA AEROPUERTO DE PUERTO MALDONADO	AEROPUERTO PADRE ALDAMIZ - AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES S/N PUERTO MALDONADO	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
64	PUESTO DE CONTROL UIPP UNION PROGRESO	CARRETERA KM.353+500 DEL TRAMO VIAL 3 (PEAJE Y PESAJE) DEL CORREDOR VIAL INTEROCEANICO SUR - (PERÚ - BRASIL)	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
65	PUESTO DE CONTROL COINCRI - MADRE DE DIOS	CARRETERA INTEROCEANICA SUR PE 30C KM 258.2 - COMPLEJO COINCRI- COMUNIDAD LAS PALMERAS - MAZUCO	MADRE DE DIOS	MANU	MADRE DE DIOS
66	CSC MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	CALLE MOQUEGUA N° 924-930	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
67	ALMACEN EN ILO	CARRETERA COSTANERA AL SUR KM. 7	MOQUEGUA	ILO	ILO
68	GARITA EN CETICOS - ILO	CETICOS - ILO- CARRETERA COSTANERA SUR	MOQUEGUA	ILO	ILO
69	GARITA EN TERMINAL MARITIMO - ILO	TERMINAL MARITIMO DE ILO - CALLE MATARA N° 104.	MOQUEGUA	ILO	ILO
70	CSC ILO	JIRON ABTAO N° 534	MOQUEGUA	ILO	ILO
71	PUNTO DE CONTROL MONTALVO	CARRETERA PANAMERICANA SUR- MONTALVO KM 1138	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
72	CSC PASCO	AVENIDA DANIEL ALCIDES CARRIÓN N° 210 MZ F LOTE 4 - URB. SAN JUAN PAMPA	PASCO	PASCO	YANACANCHA
73	CSC OXAPAMPA	PROLONGACION BOLOGNESI- CERCADO MZ A LOTE 1B	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA
74	CASETA DE ANTENA REPETIDORA "CERRO TRES LOMAS"	CARRETERA PIURA - PAITA. CAERO TRES LOMAS.	PIURA	PIURA	PIURA
75	PCA EN EL AEROPUERTO DE PIURA	AEROPUERTO CAPITAN FAP GUILLERMO CONCHA	PIURA	PIURA	CASTILLA
76	AGENCIA ADUANERA DE LA TINA - PIURA	CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM. 1146 (ALTURA)	PIURA	AYABACA	SUYO
77	PCA EL GUINEO - PIURA	CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM. 1115.- VIA SULLANA MACARA- PUENTE INTERNACIONAL LA TINA	PIURA	AYABACA	SUYO
78	CSC MORROPON - CHULUCANAS	JIRON CUZCO N° 421	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS
79	PUERTO DE PAITA	TERMINAL MARIITMO PAITA - CALLE FERROCARRIL N° 127.	PIURA	PAITA	PAITA
80	PCA ALAMOR - PIURA	CARRETERA SULLANA - ALAMOR - FRONTERA CON ECUADOR	PIURA	SULLANA	LANCONES
81	PCA LANCONES - ALAMOR III	CARRETERA PRINCIPAL LANCONES - ALAMOR- CENTRO POBLADO ALAMOR	PIURA	SULLANA	LANCONES
82	TERRENO EN LA Y LOS HORNOS ALAMOR - PIURA	CARRETERA SULLANA - ALAMOR (FRONTERA CON ECUADOR).	PIURA	SULLANA	LANCONES
83	ESTACION REPETIDORA TABLAZO - PIURA	CERRO EL TABLAZO	PIURA	TALARA	EL ALTO
84	CSC PUNO	JIRON AREQUIPA N° 126	PUNO	PUNO	PUNO
85	NUEVA SEDE ADUANA PUNO	AVENIDA SANTA ROSA N° 475 CON JIRON NAZCA N° 118	PUNO	PUNO	PUNO
86	NUEVO ALMACEN DE PUNO	JIRON CIUDAD DE LA PAZ N° 189	PUNO	PUNO	PUNO

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
87	TERRENO EN CERRO LLALLAHUANI - PUNO	TERRENO EN CERRO LLALLAHUANI	PUNO	PUNO	PUNO
88	PCA CARANCAS - DESAGUADERO - PUNO	CARRETERA INTERNACIONAL DESAGUADERO - LA PAZ KM. 000 + 380 Y KM. 001 + 420	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO
89	PCA DESAGUADERO - PUNO II	AVENIDA LA PAZ N° 155	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO
90	PCA AEROPUERTO DE JULIACA - PUNO	AEROPUERTO INCA MANCO CAPÁC - JULIACA	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA
91	CSC MOYOBAMBA - MOYOBAMBA	JIRON ALONSO DE ALVARADO N° 1147	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA
92	ALMACEN EN TARAPOTO - SAN MARTIN	JIRON JORGE CHAVEZ N° 1660	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
93	GAR.CONTROL TARAPOTO- YURIMAGUAS	CARRRETERA TARAPOTO - YURIMAGUAS KM. 5.5	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
94	PCA AEROPUERTO DE TARAPOTO - SAN MARTIN	AEROPUERTO CAP. FAP GUILLERMO DEL CASTILLO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
95	CSC TOCACHE	JIRON FREDY ALIAGA N.° 400	SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE
96	AGENCIA ADUANERA DEL PERU EN ARICA - CHILE	AVENIDA MAXIMO LIRA N.° 389- SITIO 07 MALECON DE ATRAQUE AL SERVICIO DEL PERU EN ARICA	TACNA	TACNA	TACNA
97	CSC TACNA	CALLE JOSE ROSA ARA N° 1712 ESQUINA CON CALLE PIURA Y AVENIDA LEGUIA N° 1705	TACNA	TACNA	TACNA
98	GARITA EN FERROCARRIL - TACNA	ESTACIÓN DE FERROCARRIL DE TACNA	TACNA	TACNA	TACNA
99	COMPLEJO FRONTERIZO SANTA ROSA	PREDIO RURAL SECTOR UBICADO A 250 M. DE LA LINEA DE FRONTERA LA CONCORDIA. UBIC. RUR. TERRENOS UBICADOS EN LAS PAMPAS DE LA YARADA.	TACNA	TACNA	TACNA
100	OFICINA DE CONTROL EN TERMINAL TERRESTRE - TACNA	TERMINAL TERRESTRE MANUEL A. ODRÍA DE TACNA	TACNA	TACNA	TACNA
101	AEROPUERTO CORONEL FAP CARLOS CIRIANI SANTA ROSA - TACNA	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 1297	TACNA	TACNA	TACNA
102	SEDE PRINCIPAL - TACNA	CALLE ARICA N° 560	TACNA	TACNA	TACNA
103	TERRENO EN CERRO MORRO SAMA - TACNA	CARRETERA TACNA - ILO (CIMA DEL CERRO MORRO SAMA)	TACNA	TACNA	SAMA
104	TERRENO EN CERRO PARA - TACNA	CAMPO SANTO ALTO DE LA ALIANZA	TACNA	TACNA	TACNA
105	PCA TOMASIRI - TACNA	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM.1257- SECTOR TOMASIRI	TACNA	TACNA	INCLAN
106	PCA VILA VILA - TACNA	CARRETERA COSTANERA TACNA A ILO KM. 68 DE LA (EMPALME COSTANERA - SAMA)- SECTOR LA YESERA KM 6+84 ANEXO VILA VILA	TACNA	TACNA	SAMA

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
107	COCHERA OZ TUMBES II	AVENIDA FERNANDO BELAUNDE TERRY- URB. ANDRES ARAUJO MZ 25 LOTE 1	TUMBES	TUMBES	TUMBES
108	OF. TERMINAL ALMACEN A-TUMBES	CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM. 1256	TUMBES	TUMBES	TUMBES
109	OFICINA EN TERMINAL DE ALMACENAMIENTO I - TUMBES	AVENIDA TUMBES NORTE N° 1787	TUMBES	TUMBES	TUMBES
110	AEROPUERTO CAPITAN FAP PEDRO CANGA RODRIGUEZ - TUMBES	AEROPUERTO CAPITAN FAP PEDRO CANGA RODRIGUEZ - CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM.1276	TUMBES	TUMBES	TUMBES
111	PCA FEDERICO BASADRE	CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 10.50	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
112	ADUANA DE TUMBES	COMPLEJO FRONTERIZO ZARUMILLA - ALT. KM 1289 PANAMERICANA NORTE	TUMBES	ZARUMILLA	AGUAS VERDES
113	CENTRO DE ATENCION DE FRONTERAS	KM. 1293 DEL EJE VIAL N° 1, CASERIO POCITOS	TUMBES	TUMBES	TUMBES
114	ALMACEN PUCALLPA (PRONAA) UCAYALI	AVENIDA SALVADOR ALLENDE N° 234 MZ 354 LOTE 7	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
115	EX CSC DE UCAYALI	JIRON INMACULADA MZ 25 LOTE 1-2A	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
116	PCA AEROPUERTO DE PUCALLPA	AEROPUERTO CAPITÁN FAP DAVID ABENZUR RENGIFO	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
117	OFICINA EN TERMINAL DE ALMACENAMIENTO II - TUMBES	AVENIDA JUAN VELASCO ALVARADO - 4TA ETAPA - ASENT.H. LA CURVA MZ B LOTE 1	TUMBES	ZARUMILLA	AGUAS VERDES
118	PUESTO DE CONTROL ZOFRATACNA – MZ. G OF. 3	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 1308- ZONA INDUSTRIAL COMPLEJO ZOFRATACNA	TACNA	TACNA	TACNA
119	TERMINAL MARITIMO SALAVERRY	CALLE CORDOVA- PUERTO DE SALAVERRY	LA LIBERTAD	TRUJILLO	SALAVERRY
120	ALMACEN Y ARCHIVO DE LA SSA HUARAZ	AVENIDA PROLONGACION LOS LIBERTADORES- BARRIO DE PATAY	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA
121	TERRENO EN CERRO CONCHUDO	CARRETERA PANAMERICANA NORTE ALT. KM. 1191- CERRO CONCHUDO	TUMBES	CONTRALMIRAN TE VILLAR	ZORRITOS
122	ALMACEN DE MERCANCIAS TEMPORAL DE JULIACA	ZONA INDUSTRIAL- URB. URB. TAPARACHI MZ B LOTE 4- SALIDA A PUNO	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA
123	ALMACEN PAVAYOC - QUILLABAMBA	JIRON RUBEN TUPAYACHI- SECTOR PAVAYOC A1.4 KM DE LA PLAZA DE ARMAS QUILLABAMBA, PASANDO EL PEUNTE PAVAYOC	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA
124	PCA LA TINA	CARRETERA PANAMERICANA NORTE	PIURA	AYABACA	SUYO

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
		VÍA SULLANA- MACARA KM. 1146.			
125	CSC HUANCAYO - EL TAMBO	JIRON SANTIAGO NORERO N° 326-328-330- A MEDIA CUADRA DEL PARQUE BOLOGNESI	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO
126	DIVISIÓN DE AUDITORÍA - IR JUNIN	JIRON NEMESIO RAEZ N° 754	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO
127	PROYECTO DE CSC DE ILAVE	AVENIDA PUNO- BARRIO CRUZANI MZ I LOTE 01 SECTOR 2 PASAJE DEPORTES	PUNO	PUNO	ILAVE
128	CSC ASCOPE - CASA GRANDE	AVENIDA CENTRAL N° 116- 124 MZ H1 LOTE 22	LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE
129	INTENDENCIA REGIONAL AYACUCHO - SEDE 2	AVENIDA MARISCAL CACERES N° 387	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO
130	PC LAS PALMAS	CARRETERA TINGO MARIA HUANUCO- PUENTE KM 5.5- SECTOR PUENTE PEREZ	HUANUCO	LEONCIO PRADO	RUPA-RUPA
131	CSC HUAYLAS - CARAZ	JIRON SUCRE N° 1010- 1012- BARRIO LA ESPERANZA MZ P2 LOTE 1	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ
132	CSC HUARI	JIRON ANCASH N° 920	ANCASH	HUARI	HUARI
133	CSC SECHURA	CALLE SIMON BOLIVAR N° 819	PIURA	SECHURA	SECHURA
134	CSC CHOTA	JIRON EZEQUIEL MONTROYA N° 349 PRIMER PISO	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA
135	CSC SANTA NUEVO CHIMBOTE	JIRON MARISCAL LUZURIAGA 1ER PISO MZ C LOTE 13	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE
136	CSC -MAC PIURA	ALAMEDA SANCHEZ CERRO N° 294- ZONA INDUSTRIAL- INTERIOR DEL CENTRO COMERCIAL REAL PLAZA	PIURA	PIURA	PIURA
137	PROYECTO CSC TRUJILLO SUR ESTE	AVENIDA PROLONGACION UNION N° 2110- URBANIZACION EL SOL DEL CHACARERO MZ M LOTE 13	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO
138	OFICINA ZONAL HUARAZ- CSC HUARAZ- HUARAZ	JIRON SIMON BOLIVAR N° 664- COMERCIAL DE HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ
139	INTEND. ADUANA DE CHIMBOTE - CSC- SANTA CHIMBOTE	AVENIDA FRANCISCO BOLOGNESI N° 855- ZONA CASCO URBANO CENTRAL- CENTRO COMERCIAL FINANCIERO	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE
140	OFICINA ZONAL CHIMBOTE	JIRON FRANCISCO BOLOGNESI 507 Y MANUEL VILLAVICENCIO 218-236-242-244-246-248.	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE
141	PCA LA CALETA - CHIMBOTE	AVENIDA INDUSTRIAL N° 132 Y PISTA AL MUELLE- URB. LA CALETA	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE
142	INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA (CSC)	CALLE JERUSALEN N° 100-102 CON MERCADERE N° 201	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA
143	SEDE RIO SECO	CARRETERA AREQUIPA YURA ALTURA DEL KM. 8 ESQ. CON AVENIDA	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
		SINDROME CERRO COLORADO.			
143	CSC AREQUIPA - PAUCARPATA Y CCF	AVENIDA PIZARRO N° 160- PAUCARPATA SUB LOTE A	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA
144	EX ADUANA DE MOLLENDO	PLAZA GRAU N° 8 Y 10	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO
145	ALMACEN EN MATARANI - MOLLENDO	KM. 26.8 - MOLLENDO CARRETERA MATARANI-MOLLENDO	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO
146	INT.ADUANA MOLLENDO-CSC ISLAY MOLLENDO -	AVENIDA TUPAC AMARU Y CARRETERA PANAMERICANA SUR N° 102- MOLLENDO - URB. MIRAMAR	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO
147	LOCAL EN MOLLENDO - OFICINAS ADMINISTRATIVAS	PLAZA GRAU N° 12-14-16-18 Y 20	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO
148	CSC CCF HUAMANGA - AYACUCHO	JIRON 28 DE JULIO N° 657	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO
149	INT. REG. CAJAMARCA- CSC CAJAMARCA - CAJAMARCA	AVENIDA VÍA DE EVITAMIENTO NORTE 978-996-URB. LA ALAMEDA ESQU. CON JIRON SANTA TERESA DE JOURNET	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
150	INT. REG. DE CUSCO- INT. ADUANA CUSCO Y CSC CUSCO INTEN. REG.CUSCO	SANTA TERESA DEL CENTRO HISTÓRICO	CUSCO	CUSCO	CUSCO
151	LOCAL EN CUSCO I	UNIDAD VECINAL ZARUMILLA BLOCK 10.	CUSCO	CUSCO	CUSCO
152	LOCAL EN CUSCO II	UNIDAD VECINAL ZARUMILLA INMUEBLE N° 104-01, EN EL BLOQUE N° 8 (ANTES I-3)	CUSCO	CUSCO	CUSCO
153	CSC Y CCF CUSCO - SAN SEBASTIAN	AVENIDA DE LA CULTURA LOTE 3060	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN
154	OFICINA ZONAL HUANUCO	JR. 28 DE JULIO 990 Y JR. DAMASO BERAUN 814.	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
155	OFICINA ADMINIST-TEMPORAL	AVENIDA JOSE MATIAS MANZANILLA Y CALLE LAMBAYEQUE 117-119-URB. SAN MIGUEL	ICA	ICA	ICA
156	INTENDENCIA REG. ICA - CSC ICA	SUB LOTE 2-A-2 SECTOR SAN JOSÉ SUB LOTE EUEB 5	ICA	ICA	ICA
157	ALMACEN IR ICA	UBIC. RUR. PREDIO PARCELA N° 25-A, N° 25 SECTOR MACACONA	ICA	ICA	SUBTANJALLA
158	TERRENO EN MARCONA - ICA	AVENIDA LOS PROCERES S/N	ICA	NAZCA	MARCONA
159	INTENDENCIA ADUANA DE PISCO (CSC PISCO)	CALLE PEREZ FIGUEROLA N° 110	ICA	PISCO	PISCO
160	CSC HUANCAYO	CALLE REAL N° 325-329-333-337	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO
161	INTENDENCIA REGIONAL JUNIN	CALLE LORETO N.°300-348 Y JR. ANCASH N° 588- 590.	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO
162	CSC TRUJILLO - LAS QUINTANAS	AVENIDA MANUEL VERA ENRIQUEZ. N° 470- URB. LAS QUINTANAS	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
163	INTEN. REG. LA LIBERTAD -CSC TRUJILLO	CALLE AGUSTÍN GAMARRA.	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO
164	PCA CHICAMA (PUERTO MALABRIGO) - LA LIBERTAD	CALLE PROLONGACIÓN TACNA S/N	LA LIBERTAD	ASCOPE	RAZURI
165	TERRENO EN PACASMAYO - LA LIBERTAD	CALLE RIVERA DEL MAR- SECTOR LA PERLA	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO
166	CSC BALTA - LAMBAYEQUE	AVENIDA BALTA N° 665	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
167	INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE	AVENIDA JOSÉ LEONARDO ORTIZ 195 Y CALLE MANUEL IZAGA N° 91 N° 93.	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
168	INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO - LAMBAYEQUE	AVENIDA JOSÉ LEONARDO ORTIZ 195 Y CALLE MANUEL IZAGA N° 91 N° 93.	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
169	LOCAL EN ETEN - LAMBAYEQUE	AVENIDA SAN MARTIN 205-209- PUEBLO TRADICIONAL PUERTO MZ 13 LOTE 16	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ETEN PUERTO
170	ALMACEN EN PIMENTEL - LAMBAYEQUE	CALLE MANUEL SEOANE N° 84 Y JOSE QUIÑONEZ N° 18.- CALLE JOSE QUIÑONEZ N° 18	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL
171	TERRENO EN MORROPE - LAMBAYEQUE	SECTOR ANGOLO MORROPE A 1 MORROPE- BAYOVAR ALT. KM 807.1	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MORROPE
172	ALMACEN EN IQUITOS I - LORETO	CALLE ELIAS AGUIRRE N° 1075-1077	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
173	INTENDENCIA REGIONAL LORETO (CSC- MAYNAS)	CALLE PUTUMAYO N° 154-160	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
174	INTENDENCIA REGIONAL LORETO - CSC MAYNAS PUNCHANA / SEDE ÚNICA	AV. 28 DE JULIO N° 810, CALLE BUENOS AIRES, CALLE JUAN JOSE BARDALES CHUQUIPIONDO (ANTES SAN MARTIN) Y MIRAFLORES.	LORETO	MAYNAS	PUNCHANA
175	SEDE ÚNICA MADRE DE DIOS - CSC. TAMBOPATA	JIRON 26 DE DICIEMBRE N° 157- ZONA URBANA TAMBOPATA MZ R LOTE 1	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
176	OFICINA REMOTA MADRE DE DIOS (DEPOSITO)	CALLE DANIEL A. CARRIÓN N° 241-243	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
177	ADUANA DE ILO	AVENIDA VENECIA N° 204- URB, NYLON SAN PEDRO	MOQUEGUA	ILO	ILO
178	TERRENO EN ILO - MOQUEGUA	PASAJE GRAU- URB. SANTA ROSA MZ F LOTE 12	MOQUEGUA	ILO	ILO
179	ALMACEN PIURA B.E.O.	PROLONGACION AV. SANCHEZ CERRO N° 3044-3052 KM 1.5 ZONA INDUSTRIAL II PIURA- CARRETERA PIURA SULLANA	PIURA	PIURA	PIURA
180	INTENDENCIA REGIONAL PIURA (CSC)	AVENIDA LORETO N° 600-620 Y CALLE CALLAO N° 860	PIURA	PIURA	PIURA
181	CSCY CCF PIURA	AVENIDA GRAU N° 1006- URB. ZONA RESIDENCIAL OCCIDENTAL	PIURA	PIURA	PIURA

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
182	PCA EL GUINEO 2 - PIURA	CARRETERA PANAMERICANA NORTE ALT. KM. 1,127.90 (CARRETERA SULLANA - LA TINA) CASERIO EL GUINEO	PIURA	AYABACA	SUYO
183	CSC - PAITA - PAITA ADUANA DE PAITA	AVENIDA A (PUERTA PRINCIPAL) N° 205- ZONA INDUSTRIAL II PAITA ALTA MZ X LOTE 02 Y 03	PIURA	PAITA	PAITA
184	CSC SULLANA	AVENIDA JOSÉ DE LAMA N° 494	PIURA	SULLANA	SULLANA
185	OFICINA EN TALARA - PIURA	AVENIDA BOLOGNESI B-159- OFICINA N° 301	PIURA	TALARA	PARIÑAS
186	CSC PIURA - TALARA	AVENIDA BOLOGNESI B-157- 101	PIURA	TALARA	PARIÑAS
187	ADUANA DE PUNO LOTE 1	AVENIDA PROLONGACIÓN LEONCIO PRADO N° 698- BARRIO SAN MARTIN DE PORRES	PUNO	PUNO	PUNO
188	ADUANA DE PUNO LOTE 2	AVENIDA PROLONGACIÓN LEONCIO PRADO - JR. BARTOLINA CISA N° 278	PUNO	PUNO	PUNO
189	PCA OJHERANI HUCHINCA - PUNO	CARRETERA PUNO- DESAGUADERO - KM. 9.5 - LOCALIDAD OJHERANI HUINCHINCA	PUNO	PUNO	PUNO
190	PCA AGENCIA DESAGUADERO - PUNO	AVENIDA PANAMERICANA N° 302	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO
191	OFICINA ZONAL JULIACA - CSC. SAN RAMON JULIACA	JIRON 7 DE JUNIO N° 575-579	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA
192	PCA CACACHI - PUNO	CARRETERA JULIACA- HUANCANE - INDEPENDENCIA - MOHO KM 5	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA
193	COORDINACION - OPERATIVOS MASIVOS SAN MARTIN	JIRON RAMON CASTILLA N° 114-116-120	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
194	SEDE UNICA DE SAN MARTIN (CSC SAN MARTIN)	CALLE RAMÍREZ HURTADO N° 301 CON EL JR. LEONCIO PRADO N.°128.	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO
195	INTENDENCIA REGIONAL TACNA	CALLE ZELA N° 701-703	TACNA	TACNA	TACNA
196	LOCAL ALTO LIMA - TACNA	CALLE ALTO LIMA N° 1594-1588-1592-1596	TACNA	TACNA	TACNA
197	LOCAL DOS DE MAYO - TACNA	AVENIDA DOS DE MAYO N° 11-21 Y AV. VICENTE DAGNINO N° 310.	TACNA	TACNA	TACNA
198	LOCAL I (ARCHIVO) - TACNA	AGRUPAMIENTO DE VIVIENDAS 28 DE AGOSTO BLOCK M- DPTO 108	TACNA	TACNA	TACNA
199	LOCAL II (200 CASAS) - TACNA	CALLE AGRUPAMIENTO DE VIVIENDAS 28 DE AGOSTO - BLOCK M - DPTO 200.	TACNA	TACNA	TACNA
200	ADUANA DE TACNA	PARQUE INDUSTRIAL DE TACNA MZ A LOTE 05 Y 06	TACNA	TACNA	POCOLLAY

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
201	OFICINA ZONAL TUMBES - CSC TUMBES - TUMBES	JIRON BOLIVAR N° 226	TUMBES	TUMBES	TUMBES
202	COMPLEJO ADUANERO QUEBRADA CARPITAS - TUMBES	CARRETERA PANAM.NORTE KM 1181, ZORRITOS.	TUMBES	CONTRALMIRAN TE VILLAR	ZORRITOS
203	CSC - ZARUMILLA - AGUAS VERDES - OFICINA DE CONTROL DE VEHICULOS - REGIMENES ADUANEROS	AVENIDA REPUBLICA DEL PERÚ N° 209- ZON ACOMERCIAL AGUAS VERDES MZ E LOTE 27	TUMBES	ZARUMILLA	AGUAS VERDES
204	CSC Y CCF CORONEL PORTILLO - RAYMONDI	JIRON RAIMONDI N° 599- ESQUINA CON EL JIRON UCAYALI MZ 20 LOTE 7	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
205	SEDE UNICA UCAYALI -CSC SALVADOR ALLENDE	AVENIDA SALVADOR ALLENDE N° 130- CALLERIA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
206	PCA DESAGUADERO PUNO I	AVENIDA LA PAZ N° 155	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO
207	CSC HUANUCO	JIRON LIBERTAD N.° 664-668	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
208	CSC AGENCIA HUAMACHUCO	JIRON BALTA N° 864	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO
209	ALMACEN DE VEHICULOS INCAUTADOS	AV. AEROPUERTO NRO 295 - LA JOYA	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
210	ALMACEN LA OROYA	AV. MIGUEL GRAU N° 530 -532, SANTA ROSA DE SACCO	JUNIN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO
211	PUESTO DE CONTROL CASARACRA	UNIDAD DE PEAJE CASARACRA, CARRETERA LA OROYA - TARMA, PACCHA	JUNIN	YAULI	LA OROYA

ANEXO N° 03

LISTA DE PAQUETERIA N°

SEDE DE ORIGEN:

FECHA Y HORA:

Nro	DESTINATARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O PAQUETE	FOLIOS	DIRECCIÓN DEL DESTINO	UU.OO.	DESTINO	TIPO	ESTADO	PESO KG

* No se da fé que se encuentren dentro del paquete los Informe, Memorándum, Oficios, Cartas, etc que se envían

ELABORADO POR:

FIRMA

SELLO O DATOS DEL PROVEEDOR:

NOMBRE
DNI

FIRMA

POR AGENTE DE SEGURIDAD:

Hora Ingreso:
Hora de recojo de paquetes:

"De contener, enmendaduras o correcciones, deberá solicitar el cambio de LISTA DE DESPACHO, bajo responsabilidad del proveedor"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL														
	HABILITACIÓN														
	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con permiso de operación vigente otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y vehículos inscritos ante esta entidad <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de permiso de operación vigente otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la copia de la WEB del MTC donde figuran la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>														
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO¹³														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 55%;">Denominación</th> <th style="width: 30%;">Especificaciones Técnicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td>Vehículo</td> <td>Camión</td> </tr> <tr> <td>Categoría mínima</td> <td>N1</td> </tr> <tr> <td>N° de asientos mínimo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Año de fabricación</td> <td>A partir del 2018</td> </tr> <tr> <td>Capacidad de carga, kg, mínimo (carga útil)</td> <td>1 500</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Cantidad	Denominación	Especificaciones Técnicas	1	Vehículo	Camión	Categoría mínima	N1	N° de asientos mínimo	2	Año de fabricación	A partir del 2018	Capacidad de carga, kg, mínimo (carga útil)	1 500
Cantidad	Denominación	Especificaciones Técnicas													
1	Vehículo	Camión													
	Categoría mínima	N1													
	N° de asientos mínimo	2													
	Año de fabricación	A partir del 2018													
	Capacidad de carga, kg, mínimo (carga útil)	1 500													
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														

¹³ Si el vehículo propuesto es propio o alquilado, éste deberá contar con el permiso de operación vigente otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones

	<p><u>Supervisor</u></p> <p><u>Requisito:</u> Dos (2) años en labores de supervisión o coordinador de personal de temas vinculados a la logística y/o al traslado de carga y/o supervisor de operaciones y/o supervisor de mensajería (Courier) y/o supervisor de notificaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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="316 703 1412 1263" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><u>Importante</u></p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de la oferta 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/ 25 000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerará servicio similar a los siguientes: Servicio de mensajería (Courier) y/o Transporte y distribución de carga (equipos, mobiliario, útiles de oficina, otros tipos de bienes y artículos diversos), y/o aquéllos que involucren la gestión logística vinculada al transporte y distribución de mercancías en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

Importante

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

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
<p>A. PRECIO</p> <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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</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, la contratación del Servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, que celebra de una SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131312955,, con domicilio legal en Av. José Leonardo Ortiz N° 195, Distrito y provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación de Servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución del servicio, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación

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

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada mediante carta remitida por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda. Las áreas usuarias son responsables del control y la supervisión de la ejecución del servicio, cada área usuaria brindará su conformidad del servicio, debiendo reportar de manera oportuna los hechos e incidencias que se produzcan durante la ejecución del servicio; en el plazo máximo de DIEZ (10) días de producida la recepción.

Para otorgar la conformidad del servicio, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque deberá contar con el Reporte mensual en archivo Excel del detalle de los servicios prestados en el mes.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al 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 ENTIDAD 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 ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año, contado a partir de la

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Otras penalidades:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

- En el caso que el contratista no cumpla con efectuar el recojo de los bienes o paquetes en el tiempo máximo de respuesta (06 horas), de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.3.3.1. de los Términos de Referencia, la SUNAT aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) del costo del servicio, por cada ocurrencia.
- En caso de que, el contratista no cumpla con la presentación de la documentación sustentatoria del personal reemplazado en caso de ausencia del supervisor en el plazo de tres (3) días calendario, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.1.2 de los Términos de Referencia, se aplicará una penalidad de 0.5% de la UIT vigente, por cada día de atraso.
- En caso de atraso en la devolución de las guías de remisión o documento de cargo dentro del plazo establecido en el inciso b) del numeral 5.5.2., se aplicará una penalidad de 0.25% de la UIT por cada día de retraso.
- En el caso que el contratista no cumpla con los tiempos establecidos en el numeral 5.3.3.8 para la presentación del referido informe de pérdida o robo y de la denuncia policial, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT vigente por cada día de atraso.
- En caso de que, el contratista no cumpla con lo establecido en el primer párrafo del numeral 7.2.1.3 de los Términos de Referencia, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, se aplicará una penalidad de 0.25% de la UIT vigente, por cada día de

atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 de Contrataciones

¹⁵ 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).

del Estado.

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; “documento que será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA 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 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 COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 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 el supuesto que 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 de servicios; para cuyo efecto LA SUNAT, 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 del servicio en las instalaciones de SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

CLÁUSULA VIGESIMA: 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 PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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.

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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 ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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 traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa**”, 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1 095) días calendario o hasta agotar el monto contratado. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada mediante carta remitida por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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 ÚNICO	CANTIDAD ESTIMADA POR EL PERIODO DE 1 095 DÍAS CALENDARIO		PRECIO UNITARIO		PRECIO TOTAL	
	PRIMER KILO	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL	PRIMER KILO S/	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL S/	PRIMER KILO S/	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL S/
1.1 SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA DE BIENES						
Servicio Local						
Zona 1: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque						
Chiclayo	180	216				
Lambayeque	144	162				
Ferreñafe	144	144				
Zona 2: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Amazonas						
Rodríguez de Mendoza	72	108				
Luya	72	90				
Utcubamba	72	90				
Condorcanqui	72	90				
Bongará	81	90				
Bagua	90	108				
Chachapoyas	117	126				
Servicio Nacional						
Zona 3: Origen y destino en los siguientes departamentos: Tumbes, Piura, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Lima y Callao.						
Tumbes	108	126				
Piura	126	108				
La Libertad	90	108				
Ancash	72	81				
Cajamarca	90	108				
Lima y Callao	270	360				
Zona 4: Origen y destino en los siguientes departamentos: Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali, Ica, Ayacucho, Apurímac, Cuzco, Madre de Dios, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna.						
Huánuco	90	108				

Pasco	90	108				
Junín	90	108				
Huancavelica	90	108				
Loreto	36	90				
San Martín	36	45				
Ucayali	36	45				
Ica	36	45				
Ayacucho	36	45				
Apurímac	36	45				
Cuzco	72	90				
Madre de Dios	36	90				
Arequipa	36	45				
Puno	36	45				
Moquegua	36	45				
Tacna	36	45				
SUB TOTAL S/						
1.2. SERVICIO DE RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA DE PAQUETES						
	PRIMER KILO	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL	PRIMER KILO S/	A PARTIR DEL KILO ADICIONALS/	PRIMER KILO S/	A PARTIR DEL KILO ADICIONAL S/
Servicio Local						
Zona 1: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque						
Chiclayo	360	432				
Lambayeque	270	306				
Ferreñafe	234	252				
Zona 2: Origen y destino dentro de la jurisdicción del Departamento de Amazonas						
Rodríguez de Mendoza	180	162				
Luya	126	162				
Utcubamba	108	126				
Condorcanqui	108	126				
Bongará	108	126				
Bagua	162	180				
Chachapoyas	306	360				
Servicio Nacional						
Zona 3: Origen y destino en los siguientes departamentos: Tumbes, Piura, La Libertad, Ancash, Cajamarca, Lima y Callao.						
Tumbes	216	234				
Piura	216	234				
La Libertad	180	216				
Ancash	144	162				
Cajamarca	198	216				
Lima y Callao	540	630				
Zona 4: Origen y destino en los siguientes departamentos: Huánuco, Pasco, Junín, Huancavelica, Loreto, San Martín, Ucayali, Ica, Ayacucho, Apurímac, Cuzco, Madre de Dios, Arequipa, Puno, Moquegua y Tacna.						
Huánuco	126	144				
Pasco	126	144				

Junín	126	144				
Huancavelica	126	144				
Loreto	108	126				
San Martín	72	90				
Ucayali	72	72				
Ica	72	72				
Ayacucho	72	72				
Apurímac	72	72				
Cuzco	126	144				
Madre de Dios	90	108				
Arequipa	72	72				
Puno	72	72				
Moquegua	72	72				
Tacna	72	72				
SUB TOTAL S/						
PRECIO DE LA OFERTA S/						

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – Primera Convocatoria

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO
ELECTRÓNICO – 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/rmp/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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total Servicio de traslado de bienes y paquetes a nivel local y nacional para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0093-2021-SUNAT/7R0100 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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.*