

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0123-2021-SUNAT/7R0100**
- PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE
BIENES EN GENERAL PARA LAS SEDES DE LA SUNAT
UBICADAS EN LA INTENDENCIA REGIONAL
LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA E
INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO.**



Revised But

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.

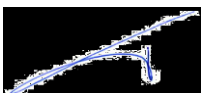


[Handwritten signature]
P. J. [illegible]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

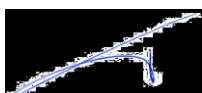
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.



[Handwritten signature]

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.



Representante

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



[Handwritten signature]

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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



[Firma manuscrita]

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Revised But

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.



[Handwritten signature]

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



Revisado

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.

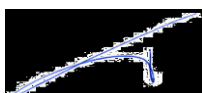
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



Handwritten signature
P. Huamán But

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: : oficadmllam@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-2021-SUNAT/7R0100 del 18 de noviembre 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 aplica.

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



[Handwritten signature]

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses, o hasta agotar monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de inicio del servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En caso se haya alcanzado el plazo estimado de doce (12) meses y aún no se haya consumido el total del monto contratado, el servicio continuará ejecutándose hasta agotar dicho monto, sujetándose el plazo a lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

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 y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección emitido por el SEACE.

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”

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



Handwritten signature
P. Huamani

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**)

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/>



- 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
- 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.

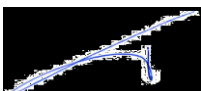
2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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° 9**).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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.

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



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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en 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
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁶	:	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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁸ detallada del servicio de desinfección.
- h) Documento en el que indique los correos, con dominio propio, del Gerente General y del supervisor propuesto.
- i) Declaración jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil y 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 (1) año, la cual deberá ser renovada antes de su expiración.

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



[Firma manuscrita]

j) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad. **(Anexo N° 11).**

Importante

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

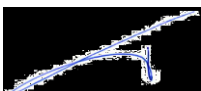
Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo, o a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa->

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



[departes-virtual](#).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente 8.3333% del monto contratado, el cual es de carácter referencial ya que podría variar, de acuerdo a la necesidad de las áreas usuarias, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA SUNAT debe contar con la siguiente documentación:

- a. Informe de conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- b. Comprobante de pago correspondiente.
- c. Reportes de las actividades diarias realizadas, en cada sede del mes a facturar.
- d. Informe que consolide las actividades desarrolladas en todas las sedes de SUNAT del mes a facturar, el cual debe incluir un panel fotográfico.

Con relación a los documentos b, c y d, el contratista debe presentar (en físico) en Mesa de Partes, sito en Av. José Balta N.° 665 – Chiclayo, o Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>, en ambos casos con atención a la SUNAT.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se halla subsanado la observación.



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

3.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.

3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer los mecanismos de prevención y control del COVID-19, gestionando la contratación del servicio de desinfección para aquellos bienes que ingresen o salgan de las sedes y/o dependencias de la SUNAT ubicadas en Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo y con ello disminuir el riesgo de contagio del COVID-19.

Objetivo Estratégico Institucional OEI4: Fortalecer la capacidad de gestión interna.

3.1.3 ANTECEDENTES

En el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Gobierno Central a nivel nacional, se dictaron entre otras medidas, aquellas referidas a la prevención y control del COVID-19, por lo que, a fin de disminuir el riesgo de contagio, resulta necesario gestionar la contratación del servicio de desinfección de bienes en general, a fin de dar cumplimiento con disposiciones previstas en el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la SUNAT”.

Es así que, mediante el Adjudicación Simplificada N° 118 -2020-SUNAT/ 7R0100 se contrató el servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, el mismo que está próximo a concluir, y siendo que el estado de emergencia sanitaria viene siendo ampliada, resulta necesario gestionar un nuevo procedimiento que garantice la continuidad del servicio antes mencionado en aras de contribuir a la integridad, seguridad y bienestar del personal y bienes de la SUNAT.

3.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, los mismos que son empleados en el desarrollo y cumplimiento de las funciones administrativas y operativas, y de esa manera disminuir la presencia de los agentes patógenos tales como bacterias, virus, protozoos, etc., y el riesgo de exposición de contagio del COVID-19.

- OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar a una empresa que brinde el servicio de desinfección de bienes para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, permitiendo reducir la presencia de los agentes patógenos tales como bacterias, virus, protozoos, etc., evitando la propagación de los contagios del COVID-19 en la SUNAT.



Revisado

3.1.5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1.5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

a. Descripción del servicio

El servicio objeto de contratación consiste en desinfectar de manera preventiva, los bienes que ingresen y salgan de a las sedes y/o dependencias de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, entregados por la propia institución, sus proveedores y/o terceros a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de la SUNAT, con una periodicidad diaria, la cual podrá estar sujeta a modificación, según la necesidad de las áreas usuarias.

Cabe señalar que el presente servicio es a todo costo, incluyendo la mano de obra y/o los insumos y/o productos químicos y/o equipamiento y cualquier otro costo que incida en la prestación del servicio, siendo la unidad de medida el costo de hora por operario puesto en cada sede.

b. Cantidad del servicio a contratar

A continuación, se indica la cantidad estimada de servicio requerido por la SUNAT:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada promedio de horas mensuales	Cantidad de horas estimadas promedio por un periodo de 12 meses
1	Servicio de desinfección de bienes en las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.	Hora	150	1,800

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, podrá disponer durante la permanencia de los operarios de cada sede de la SUNAT, la realización de actividades en el marco de las condiciones del servicio a contratar.

Asimismo, de requerir personal adicional, la SUNAT comunicará vía correo electrónico al contratista con una anticipación de veinticuatro (24) horas.

Cabe precisar que la fracción de hora será proporcional al costo unitario ofertado para la hora de servicio. Asimismo, el mínimo de horas requerida de servicio será de tres (3) horas.

3.1.5.2 ACTIVIDADES

Durante la ejecución de la prestación, el contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades, con una frecuencia diaria, salvo modificación alguna:

- Desinfectar los bienes tales como: mobiliario, equipos informáticos, maquinaria, vehículos, alimentos perecibles y no perecibles, medicamentos, vestuario, útiles de oficina, paquetes con documentos, cajas u otros bienes de uso y consumo; que ingresen a las sedes de SUNAT de la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo (el protocolo de desinfección debe seguir la ficha del producto a utilizar).
- Pulverizar y/o rociar cuidadosamente los productos para la desinfección de los bienes en general, garantizando conservar la calidad de estos, teniendo especial cuidado con los documentos, archivos ya que pueden deteriorarse.



[Firma manuscrita]

- Luego de desinfectar los bienes, estos no deben ser almacenados cerca de productos inflamables y/o cerca a fuentes de ignición, deben seguir su tiempo de ventilación y limpieza.

Con relación a la desinfección de vehículos, el contratista debe realizar como mínimo lo siguiente:

- Desinfección exterior: aplicación de aditivos desinfectantes sobre la carrocería, llantas y guardafangos del vehículo.
- Desinfección interior: aplicación de aditivos desinfectantes en la cabina del vehículo, tablero, alfombras o tapizón. Contorno de la maletera (automóviles y camionetas), bisagras de las puertas delanteras y posteriores.
- Desinfección integral: Corresponde a la desinfección tanto interna como externa.

En la oportunidad que se ejecute la desinfección de vehículos, el personal del contratista levantará un reporte, de acuerdo modelo referencial del **Anexo A**, donde se aprecie el cumplimiento de la desinfección realizada.

Dichas actividades garantizan reducir la presencia de los agentes patógenos tales como bacterias, virus, protozoos, etc., evitando la propagación de los contagios del COVID-19 en la SUNAT.

Asimismo, el personal operativo debe llevar un registro de las actividades que realiza diariamente, los cuales debe hacer entrega al final del día al personal de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque o al responsable de la sede donde se realiza el servicio.

a. Del equipamiento

Los métodos por utilizar para esta actividad deberán de ser por sistemas de pulverización, nebulización, rociado u otro que se considere conveniente de acuerdo con el tipo de bien a desinfectar.

Los productos o insumos que utilice el contratista para la ejecución del servicio deben contar con la autorización sanitaria de DIGESA y registro sanitario, según corresponda y de acuerdo con la normativa aplicable.

Cualidades de los productos a utilizar en la desinfección:

- No deben ser tóxicos para el ser humano.
- No deben causar trastorno alguno para el ser humano ni interna ni externamente.
- No deben dejar manchas.
- Los productos y los procedimientos utilizados no deben causar daño a la salud o malestar al personal de SUNAT, personal del contratista que realiza estos trabajos ni a terceros, a la mercadería en custodia, materiales y/o equipos.

Los productos y/o químicos (incluye fichas técnicas, donde se aprecia registro sanitario, marca, composición, fecha de vencimiento, etc.) y equipos e implementos requeridos (debe indicarse las características de éstos, tales como: capacidad, marca, modelo, etc.) como mínimo para el presente servicio, deben detallarse en el plan de trabajo anexando inclusive fotografías de los mismos, el mismo que deberán presentarlo previo al inicio del servicio indicando que cubren todos los tipos de bienes solicitados en el presente, precisando además que, de requerirse otro producto o equipo adicional no previsto, este será cubierto sin costo adicional para la SUNAT durante el servicio. Dicha documentación será evaluada por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT.



Revisado

NOTA: La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, y con el apoyo técnico pertinente de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá realizar visitas inopinadas en las instalaciones de SUNAT a fin de verificar la calidad de los materiales e insumos ofertados en cualquier momento durante la ejecución del servicio, en caso se realice algún cambio de producto ofertado, este será verificado y validado por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de asegurar que no se utilicen insumos tóxicos que dañen la salud de las personas o el acabado de los ambientes o equipamiento.

Cualquier costo adicional sobre la ejecución del presente servicio, debe ser asumido por el contratista.

3.1.5.3 SEGUROS APLICABLES

Para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una Declaración Jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil y 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 (1) año, la cual deberá ser renovada antes de su expiración.

El incumplimiento de lo mencionado 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 estas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
- 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 de la presente prestación, 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.
- 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 de este, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores



[Firma manuscrita]
R. Huamán

asegurados de acuerdo a dichas prorrogas y/o ampliaciones contractuales.

- El Contratista deberá presentar a la SUNAT, al inicio de la ejecución del servicio materia de la convocatoria las pólizas exigidas en los presentes Términos de Referencia que consistirá en 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, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, según corresponda. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del servicio, el Contratista deberá presentar una constancia 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 certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

a. 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 de US \$ 100 000 Límite por evento.

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse).
- 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 operarios, amparando los daños materiales a terceros ocasionados por accidentes que se produzcan con ocasión de los trabajos realizados por el contratista.

CONDICIONES ESPECIALES

- ✓ Se deja expresa constancia que los trabajadores, los bienes de SUNAT y/o bienes que se encuentren bajo cargo custodia o control de SUNAT, serán considerados como terceros.
- ✓ Pérdidas, daños o gastos, ya sean ocasionados por o resulten de negligencia, errores, omisiones, faltas u otras ocurrencias similares, incluyendo pérdida de uso y/o sobreestadía u otra pérdida de daño consecuente, si lo hubiere, resultante de daños a las propiedades de terceros.
- ✓ Pérdida de, o daño a los bienes de terceros que se deriven de la propiedad, mantenimiento o uso de los montacargas, tractores, vehículos menores, remolques u otros equipos utilizados por el contratista.

b. Seguro de Deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, con un Límite mínimo de: US\$ 100 000 Límite por Evento.

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas 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 y por los cuales sea responsable.

Exigencias Generales

- Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional.
- Factura cancelada.
- 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 calendario 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.
- En caso corresponda, el contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros establecidos por mandato legal expreso para la ejecución del servicio materia de la convocatoria.

3.1.5.4 LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

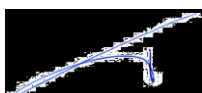
a. Lugar

El servicio de desinfección de bienes en general se realizará en las instalaciones de las sedes de SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, las cuales se detallan a continuación.

Servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.		
N°	Local SUNAT	Ubicación
1	Sede IR Lambayeque	Av. José Leonardo Ortiz 195 y Calle Manuel Izaga N° 91 - N° 93 Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque
2	Almacén Tributos Internos	Parcela 42 Fundo Santo Tomas - Km 777 Carretera a Lambayeque (Ex Molino Costa) Lambayeque, Lambayeque, Lambayeque
3	CSC Balta	Av. José Balta N° 665 Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.
3	CSC José Leonardo Ortiz	Av. El Dorado N° 962 - José Leonardo Ortiz, provincia Chiclayo.
4	Oficina de Aduanas en Aeropuerto de Chiclayo	Av. Fitzcarrald S/N – Chiclayo
5	PCU MOCUPE	Altura Km. 728 Panamericana Norte Valle Zaña, Sector Mocupe – Lagunas, Chiclayo, Lambayeque
6	Almacén de Pimentel	Calle Manuel Seoane N° 84 y José Quiñonez N° 18.- calle José Quiñonez N° 18
7	CSC Bagua Grande	Jirón Higos Urcos N°580- Bagua Grande, Utcubamba, Amazonas
8	CSC Chachapoyas	Jirón Grau 613 – Chachapoyas, Chachapoyas, Amazonas

Los locales señalados en el cuadro precedente son de carácter referencial, dado que la SUNAT podrá incluir y/o excluir las sedes, siempre y cuando se encuentren dentro de la jurisdicción de en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.

Asimismo, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, podrá desplazar o trasladar a uno o más operarios a las Sedes de SUNAT, de acuerdo con la necesidad del servicio.



[Handwritten signature]

b. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será doce (12) meses, o hasta agotar el monto contratado, contados a partir de la fecha de inicio del servicio.

En caso se haya alcanzado el plazo estimado de doce (12) meses y aún no se haya consumido el total del monto contratado, el servicio continuará ejecutándose hasta agotar dicho monto, sujetándose el plazo a lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Inicio del servicio

La fecha de inicio de servicio será comunicada mediante carta o correo electrónico por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la presentación de la documentación prevista en el numeral 3.1.7.14 de los presentes términos de referencia, siempre que se encuentren conformes.

c. Horario

El servicio podrá brindarse entre las 8:00 horas a las 16:30 horas, de lunes a viernes, el mismo que podrá modificarse de acuerdo con la necesidad del área usuaria, de forma excepcional podrá solicitarse sábados o domingos dependiendo de la demanda.

En caso de producirse alguna variación en el horario y/o día de la prestación, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará al contratista dentro de las ocho (8) horas antes de iniciada cada prestación por sede, a través de correo electrónico y/o vía llamada telefónica.

Para efectos de la consolidación de las horas efectivas del servicio, no se considerará la hora (1) de refrigerio como parte del pago.

3.1.6 REQUISITOS Y RECURSOS PARA PROVEER

3.1.6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y que preste el servicio de desinfección de bienes en general, locales, ambientes y/o actividades de saneamiento ambiental.

Asimismo, debe contar con la Resolución y/o Certificado y/o Constancia u otro documento vigente expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Regional de Salud, según corresponda, donde autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinfección.

Correo electrónico de dominio corporativo del proveedor del servicio, así como relación del(os) teléfono(s) fijo(s) y teléfono (s) móvil(es) del personal que prestará el servicio.

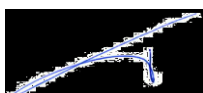
3.1.6.2 RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

3.1.6.2.1 Otro personal

A. Supervisor

i. Actividades

- ✓ Coordinación, supervisión y control del servicio de desinfección, es la persona autorizada a coordinar directamente con la SUNAT aspectos relacionados con el servicio.



Handwritten signature
P. Huamán But

- ✓ Debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente durante la ejecución del servicio.
- ✓ Comunicar al personal de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, de alguna ocurrencia, incidente u evento que se produzca en sus instalaciones, durante la prestación el servicio de desinfección.

ii. Perfil

Experiencia mínima de dos (2) años en labores de supervisión o coordinación en el servicio de desinfección de bienes en general, o locales o, ambientes y/o actividades de saneamiento ambiental.

iii. Otros

- ✓ Tener mayoría de edad.
- ✓ Contar con buena salud.
- ✓ No tener antecedentes policiales ni penales.
- ✓ Contar con carné de sanidad.

B. Operario: Cantidad mínima dos (02)

i. Actividades

- ✓ Desinfectar los bienes que ingresen y/o salgan de los locales de la SUNAT ubicados en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.
- ✓ Elaborar y entregar un registro diario de las actividades realizadas.
- ✓ Comunicar al supervisor de alguna ocurrencia, incidente u evento que se produzca en sus instalaciones, durante la prestación el servicio de desinfección.
- ✓ Otras actividades que la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque le asigne como parte la ejecución del servicio de desinfección.

ii. Perfil

Experiencia mínima de dos (2) años de experiencia en labores de control y/o prevención ambiental y/o actividades de desinfección en oficinas, o bienes o locales y/o saneamiento ambiental.

iii. Otros

- ✓ Tener mayoría de edad.
- ✓ Contar con buena salud.
- ✓ No tener antecedentes policiales ni penales.
- ✓ Contar con carné de sanidad.

La documentación será presentada de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1.7.14

3.1.7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

3.1.7.1 OTRAS OBLIGACIONES

3.1.7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a. El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes que ingresen y/o salgan de las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, cuando realice las actividades inherentes al servicio de desinfección.
- b. El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a cualquier bien de SUNAT y/o de terceros en la ejecución de sus labores, debiendo en estos casos reponer o



[Firma manuscrita]
R. Huamán

reemplazar, a satisfacción de la SUNAT, los bienes (cualquiera que fuese) que fueran afectados. Si requerido al contratista la reparación y/o reposición y/o reemplazo de los bienes, 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.

- c. El contratista deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.
- d. El contratista mantendrá actualizado un registro diario de las actividades que realiza en la ejecución del servicio de desinfección. Dichos reportes deberán ser presentados como parte de la documentación requerida para la conformidad del servicio.
- e. El personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, la SUNAT procederá al retiro inmediato del supervisor y/u operario.
- f. El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún personal asignado a las diferentes sedes de la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo durante la ejecución del servicio, salvo por incapacidad física, por accidente, enfermedad, fallecimiento, renuncia u otros motivos de fuerza mayor, debidamente sustentado.

Asimismo, La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulte inaceptable.

En caso de producirse cualquiera de las situaciones de los párrafos anteriores, el contratista deberá reemplazar al personal faltante dentro de las veinte cuatro (24) horas posteriores de comunicado el hecho, ya sea vía telefónica o correo electrónico, asimismo mediante correo electrónico a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque remitirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al inicio de actividades del nuevo personal, la documentación del reemplazo propuesto, que deberá reunir iguales o superiores características a las previstas en los presentes términos de referencia respecto del personal.

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado y comunicado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque mediante correo electrónico.

- g. El personal del contratista deberá estar debidamente identificado, con sus documentos de identidad personal, fotocheck de la empresa, uniforme y EPP (equipos de protección personal) adecuado para la ejecución del servicio. Asimismo, dicho personal deberá guardar una buena conducta y respeto durante la ejecución de las prestaciones en las sedes de SUNAT.

Sin perjuicio de la cantidad mínima de EPP (equipos de protección de personal) y prendas a dotar por cada operario, el contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos. Asimismo; el Supervisor del área usuaria del



Handwritten signature
P. Huamán

servicio SUNAT verificará que los EPP (equipos de protección personal) y uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado), caso contrario podrá solicitar al contratista el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.

- h. El contratista asumirá los gastos por traslado de su personal, así como de los materiales y/o herramientas hacia los diferentes locales de la SUNAT, las veces que sea necesario.
- i. El personal asignado por el contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias y vinculantes al objeto materia de la contratación, de ocurrir o detectarse ello, el personal será retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerita el caso.
- j. Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma español - de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “¡Cuidado!”, “Piso Mojado”, otros.
- k. El contratista se obliga a contratar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión al personal responsable de atender el (los) requerimiento (s), lo cual debe remitir a más tardar el primer día hábil de cada mes. La SUNAT no autorizará el ingreso del personal que no cuente con el SCTR señalado.

3.1.7.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

3.1.7.3 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente la responsabilidad del cumplimiento del contrato, teniendo responsabilidad plena sobre la ejecución y cumplimiento de este.

3.1.7.4 CONFIDENCIALIDAD

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

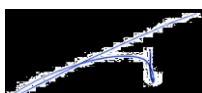
El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

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

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

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

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido,



Firma manuscrita en tinta azul.

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.

3.1.7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

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

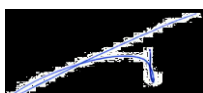
3.1.7.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

3.1.7.7 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a. **Áreas que supervisarán:** Las diferentes áreas usuarias supervisarán la correcta prestación del servicio, siendo que, informará en forma oportuna a la Oficina de



Soporte Administrativo Lambayeque, sobre cualquier hecho relacionado a cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista durante la fase de atención del servicio, teniendo en cuenta las características, calidad y condiciones del servicio, previstos en los presentes términos de referencia.

b. Área que coordinará con el contratista: La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque mantendrá una permanente coordinación con el supervisor del contratista, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

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

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

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el Contratista el empleo de éstas, todas estas variedades de comunicación deben contar con la confirmación y recepción por parte del contratista.

3.1.7.8 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación para el pago será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, previa coordinación y conformidad de la(s) área(s) usuaria(s).

3.1.7.9 FORMA DE PAGO

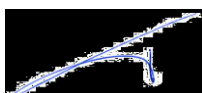
La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente 8.3333% del monto contratado, el cual es de carácter referencial ya que podría variar, de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA SUNAT debe contar con la siguiente documentación:

- a. Informe de conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- b. Comprobante de pago correspondiente.
- c. Reportes de las actividades diarias realizadas, en cada sede del mes a facturar.
- d. Informe que consolide las actividades desarrolladas en todas las sedes de SUNAT del mes a facturar, el cual debe incluir un panel fotográfico.

Con relación a los documentos b, c y d, el contratista debe presentar (en físico) en Mesa de Partes, sito en Av. José Leonardo Ortiz N.° 195 – Chiclayo, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>, en ambos casos con atención a la SUNAT.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al Contratista, para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se halla subsanado la observación.



[Handwritten signature]

3.1.7.10 PENALIDADES

a. 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.

b. Otras penalidades

De acuerdo a lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La SUNAT ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

OTRAS PENALIDADES				
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO	
1	Por tardanza incurrida por cada operario en cada la atención del servicio requerido.	Se aplicará, según la siguiente tabla:		Verificación de ingreso, conforme registro de visitas de seguridad de la SUNAT.
		Tardanza	% UIT	
		De 1 a 30 minutos.	0.25%	
		De 31 a 60 minutos.	0.50%	
		Mayor a 60 minutos	1.00%	
2	Por inasistencia del operario en la sede requerida.	3% de la UIT por cada ocurrencia.		Verificación de ingreso, conforme registro de visitas de seguridad de la SUNAT
3	Por presentar productos y/o insumos vencidos sin registro sanitario o distinto a los ofertados, conforme lo previsto en el numeral 5.2.1 de los términos de referencia.	10% de la UIT por cada ocurrencia,		Según acta de observaciones, suscrita tras visitas inopinadas, u otro documento donde se deje constancia del incumplimiento, así como lo informado por el área usuaria mediante correo electrónico, pudiendo anexar fotografías.
4	Cuando el personal operario haya sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada evento.		Según informe del área usuaria y/o acta de ocurrencia señalando la infracción cometida, pudiéndose anexar fotografías.



Revisado

5	Cuando el personal operativo se retire de manera injustificada, antes de la hora requerida para la finalización del servicio.	0.30% de la UIT vigente por cada operario.	Según informe del área usuaria y/o acta de ocurrencia señalando la infracción cometida, pudiéndose anexar fotografías.
---	---	--	--

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque mediante carta comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá tomar las medidas correctivas, de lo contrario las penalidades se continuarán aplicando.
- El monto de la penalidad (es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación por la ejecución de cada servicio o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.1.7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

3.1.7.12 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 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 LA SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

3.1.7.13 DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- Documento en el que indique los correos, con dominio propio, del Gerente General y del supervisor propuesto.
- Estructura de costos detallada del servicio de desinfección.



[Firma manuscrita]
R. Huamán

- Declaración Jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil y 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 (1) año, la cual deberá ser renovada antes de su expiración.

3.1.7.14 DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

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

Para el personal: supervisor y operarios

- a. Ficha de Identificación (Hoja resumen de datos personales).
- b. Copia del documento de identidad.
- c. Certificado vigente de antecedentes penales y policiales.
- d. Certificado médico de aptitud física vigente.
- e. Copia simple del carnet de sanidad vigente.
- f. Copia simple de la constancia o certificado de trabajo o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Otra documentación

- a. Copia de la Póliza de Seguro de Deshonestidad por un monto de US\$ 100 000 y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- b. Copia de Póliza de Responsabilidad Civil por un monto de US\$ 100 000 y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- c. Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 7.12 – obligaciones del contratista referidas al COVID-19.
- d. Plan de trabajo del servicio contratado, según lo indicado en el numeral 5.2.1. de los presentes términos de referencia.



Handwritten signature
P. Huamani

ANEXO “A” – FORMATO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA DESINFECCION DE VEHICULOS¹⁰



Fecha de Emisión:

#N/D

ORDEN DE TRABAJO N°01-2021/INDICAR CODIGO DE LA OSA

EMPRESA

DIRECCIÓN

NUMERACION INTERNA

Placa	Vehículo	Marca	Modelo	Kilometraje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asignado:

DESCRIPCION DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE :

DESINFECCIÓN EXTERNA

DESINFECCIÓN INTERNA/EXTERNA

X

Reportado por:
registro:

Autorizado por:

DETALLES DEL SERVICIO



Exterior

- Desinfección sobre carrocería
- Desinfección de neumáticos
- Desinfección de guardafangos

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Interior

- Desinfección de la cabina
- Desinfección de Tableros
- Desinfección sobre alfombra o tapiz
- Desinfección de maletera
- Desinfección de bisagras de puertas delanteras y posteriores

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

RESPONSABLE - SUNAT

RECIBI CONFORME

REGISTRO:

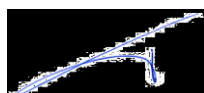
NOMBRE :

POR LA EMPRESA

ENTREGUE CONFORME

NOMBRE:

¹⁰ El presente formato, puede ser modificado de acuerdo con la necesidad, condiciones u otras razones propias de la ejecución del servicio de desinfección de bienes para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.



Handwritten signature

ANEXO B

ACTA DE OBSERVACIONES¹¹

REPORTE DE OBSERVACIONES N°

Hora y fecha:

Contratista:

Referencia:

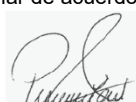
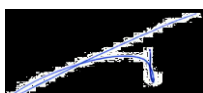
DESCRIPCION DE LA OBSERVACION (1)	PLAZO DE SUBSANACION (2)	VERIFICACION DE LEVANTAMIENTO (3)

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

SUNAT

CONTRATISTA

¹¹ El presente modelo de acta puede variar de acuerdo a las condiciones de acuerdo a la necesidad de la SUNAT.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: El postor debe contar con la Resolución y/o Certificado y/o Constancia u otro documento vigente expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Regional de Salud, según corresponda, donde autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinfección.</p> <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: Copia de la Resolución y/o Certificado y/o Constancia u otro documento vigente expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Regional de Salud, según corresponda, donde autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinfección.</p> <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50 000,00 (Cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de desinfección de oficinas, o bienes o locales y/o saneamiento ambiental en general.</p> <p>Acreditación: 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 pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



[Firma manuscrita]

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** correspondiente.

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

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

Importante

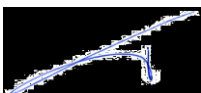
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

Importante

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

(...)

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



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación



Handwritten signature
P. M. M. B.

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 desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo**, que celebra de una parte la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, en adelante LA SUNAT, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria**, para la contratación de “**Servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo**” bajo el sistema de precios unitarios, 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 contratar el “**Servicio de desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo**”.

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 se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente 8.3333% del monto contratado, el cual es de carácter referencial ya que podría variar, de acuerdo con la necesidad de las áreas usuarias, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA SUNAT debe contar con la

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



[Firma manuscrita]

siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- Comprobante de pago correspondiente.
- Reportes de las actividades diarias realizadas, en cada sede del mes a facturar.
- Informe que consolide las actividades desarrolladas en todas las sedes de SUNAT del mes a facturar, el cual debe incluir un panel fotográfico.

Con relación a los documentos b, c y d, el contratista debe presentar (en físico) en Mesa de Partes, sito en Av. José Balta N.° 665 – Chiclayo, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>, en ambos casos con atención a la SUNAT.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se halla subsanado la observación.

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 un 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, o hasta agotar el monto contratado, contado a partir de la fecha de inicio del servicio.

En caso se haya alcanzado el plazo estimado de doce (12) meses y aún no se haya consumido el total del monto contratado, el servicio continuará ejecutándose hasta agotar dicho monto, sujetándose el plazo a lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Inicio del servicio

La fecha de inicio de servicio será comunicada mediante correo electrónico por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, dentro de los treinta (30) días calendario 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: DOCUMENTOS

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser



el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos¹² detallada del servicio de desinfección.
- h) Documento en el que indique los correos, con dominio propio, del Gerente General y del supervisor propuesto.
- i) Declaración jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil y 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 (1) año, la cual deberá ser renovada antes de su expiración

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La 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 en el plazo máximo de previa coordinación y conformidad de la (s) área (s) usuaria (s) en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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



[Firma manuscrita]

(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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

1. 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:

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

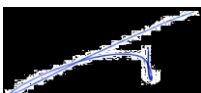
Donde:

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.

2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La SUNAT ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:



Revised But

OTRAS PENALIDADES				
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO	
1	Por tardanza incurrida por cada operario en cada la atención del servicio requerido.	Se aplicará, según la siguiente tabla:		Verificación de ingreso, conforme registro de visitas de seguridad de la SUNAT.
		Tardanza	% UIT	
		De 1 a 30 minutos.	0.25%	
		De 31 a 60 minutos.	0.50%	
	Mayor a 60 minutos	1.00%		
2	Por inasistencia del operario en la sede requerida.	3% de la UIT por cada ocurrencia.		Verificación de ingreso, conforme registro de visitas de seguridad de la SUNAT
3	Por presentar productos y/o insumos vencidos sin registro sanitario o distinto a los ofertados, conforme lo previsto en el numeral 5.2.1 de los términos de referencia.	10% de la UIT por cada ocurrencia,		Según acta de observaciones, suscrita tras visitas inopinadas, u otro documento donde se deje constancia del incumplimiento, así como lo informado por el área usuaria mediante correo electrónico, pudiendo anexar fotografías.
4	Cuando el personal operario haya sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada evento.		Según informe del área usuaria y/o acta de ocurrencia señalando la infracción cometida, pudiéndose anexar fotografías.
5	Cuando el personal operario se retire de manera injustificada, antes de la hora requerida para la finalización del servicio.	0.30% de la UIT vigente por cada operario.		Según informe del área usuaria y/o acta de ocurrencia señalando la infracción cometida, pudiéndose anexar fotografías.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque mediante carta comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá tomar las medidas correctivas, de lo contrario las penalidades se continuarán aplicando.
- El monto de la penalidad (es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación por la ejecución de cada servicio o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

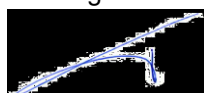
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



[Firma manuscrita]

establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, la información proporcionada por éste, restringiendo la misma solo a sus empleados. Asimismo, se compromete a no hacer de conocimiento de terceros, que LA ENTIDAD es cliente de EL CONTRATISTA en relación a este servicio y a no emplear igualmente, el nombre de LA ENTIDAD en promociones, publicidad o anuncios, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA, salvo previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, no deben revelar en ningún momento a ninguna persona o entidad información alguna adquirida en el curso de la prestación del servicio; no deben publicar las recomendaciones formuladas en el curso o como resultado de la prestación del servicio.

Los productos, documentos, archivos, aplicativos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación del servicio o como consecuencia de la prestación de éste, serán de propiedad única y exclusiva de LA ENTIDAD, quedando prohibido el uso por parte de EL CONTRATISTA salvo autorización expresa de LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de seguridad para los cambios de contraseñas, accesos o ajustes de configuración oportuna para aquel que deja de trabajar en su empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE 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 del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones 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 ENTIDAD; 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 ENTIDAD, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto LA ENTIDAD, a la suscripción del presente documento, cumple con hacer entrega de

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).



[Firma manuscrita]
Rueda

una copia legible del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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”



[Firma manuscrita]
Firmado por

ANEXOS



A blue ink signature on a white background.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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 :				

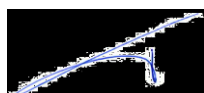
Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 Ibidem.

²⁰ Ibidem.



[Firma manuscrita]

... [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 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° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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. Que mi información (en caso de que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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 desinfección de bienes en general para las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”, 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° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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 doce (12) meses, o hasta agotar el monto contratado, contado a partir de la fecha de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En caso se haya alcanzado el plazo estimado de doce (12) meses y aún no se haya consumido el total del monto contratado, el servicio continuará ejecutándose hasta agotar dicho monto, sujetándose el plazo a lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Inicio del servicio

La fecha de inicio de servicio será comunicada mediante correo electrónico por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, dentro de los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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]

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.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

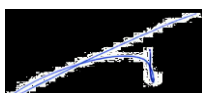
.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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



Firma manuscrita en azul.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

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

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad estimada promedio de horas mensuales	Cantidad de horas estimadas promedio por un periodo de 12 meses	Precio unitario S/	Precio total S/
1	Servicio de desinfección de bienes en las sedes de la SUNAT ubicadas en la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.	Hora	150	1,800		
TOTAL						

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**

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



Handwritten signature
P. Huamán But

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Postor

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

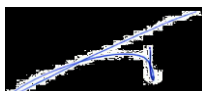
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firma manuscrita.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0123-2021-SUNAT/7R0100 – Primera Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado³¹, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³², y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante LA LEY).

³² Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO).

