

## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0035-2024- SUNAT/7E9000 – PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES PROVISION E INSTALACION DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO PARA EL CENTRO DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE CAÑETE**

AUC



## 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.

ACCE



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

RUC

20/10/24

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo  
y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

*RUC*

*[Firma]*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*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.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

noche

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472 Cercado de Lima - LIMA

Teléfono: : 634 32 32 Anexo 23139

Correo electrónico: : [contrataciones0100@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones0100@sunat.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el Centro de Servicio al Contribuyente Cañete.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SUBITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Único	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO	1.1 SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Unidad	1
		1.2 INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Aprobación N° 06-2024-SUNAT/7E9000 del 30 de octubre 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la buena pro.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

### Plan de Trabajo

El plazo para la entrega del Plan de Trabajo es de tres (3) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato.

La GSAIL en coordinación con OSDENA debe aprobar el cronograma dentro de los dos (2) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al Contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista debe subsanarlo en un plazo no mayor de dos (2) días calendario de comunicada dicha observación.

Según la necesidad, la GSAIL comunicará al Contratista mediante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.

### Instalación y puesta en marcha

Al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo, el plazo para la ejecución de la instalación y puesta en marcha no debe exceder los **treinta (30) días calendario** para la sede del CSC Cafete.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10,00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

La impresión y entrega de las bases se efectuará, en la Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en la Av. Arenales N° 335 Primer Piso - Cercado de Lima - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico [contrataciones0100@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones0100@sunat.gob.pe) y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Ley N° 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.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para presentar junto a la propuesta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Catálogos, hojas técnicas o manuales en idioma castellano y/o idioma original de todos componentes del sistema indicados en el numeral 5.2, considerando también lo indicado en el literal h del inciso B. Fuente de alimentación secundaria del numeral 5.13.2.2., Fuentes de energía y cables a utilizar de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.13.2.3.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)
- g) 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)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- h) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- i) 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.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>3</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

**2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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 : 00-068-375266  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>4</sup> : 018-068-000068375266-71

**2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>3</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>4</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (Anexo N° 10).
- h) Carta dirigida a la SUNAT con el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio empresarial de las personas responsables designadas para realizar las coordinaciones del contrato, ejecución del servicio y para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado.
- i) Documento que certifique cuenta con el software original del sistema, que debe ser acreditado mediante constancia de fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, facturas de compra al fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional. Si el fabricante en su página web brinda la descarga gratis los softwares de sus sistemas, el postor deberá adjuntar documento donde demuestre fehacientemente la descarga del software y que cuenta con la llave de programación de la marca y modelo del sistema.
- j) Documento emitido por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional donde certifique al Contratista realizar instalaciones, mantenimientos preventivos o correctivos y soporte técnico, estos documentos deben contener el logo del fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional y debe ser por la marca del sistema propuesto.
- k) **Anexo A** correspondiente a la estructura de costos indicando los valores unitarios a nivel de detalle por los bienes, la instalación y puesta en marcha, así como la garantía que otorga el Contratista, tanto del panel principal como del total de los componentes.
- l) Documentación indicada en el numeral 6.2.1.2 Otro Personal, para su evaluación y aprobación de la OSDENA.
- m) 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 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.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

**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 Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de la Sede de Arenales, sito en Avenida Arenales N° 335 – Cercado de Lima y/o en Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar/><sup>7</sup>

## 2.6 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en SOLES, en UN PAGO ÚNICO, 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 por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Informe del funcionario responsable de la OSDENA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Guía de remisión de la entrega de los bienes.
3. Comprobante de pago<sup>8</sup>

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 haya subsanado la observación.

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

Toda la documentación requerida, en el numeral 5.13.4, debe ser remitido por Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Av. Arenales 335 en el distrito, provincia y departamento de Lima o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Intendencia Lima.

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

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. Denominación de la contratación

Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el Centro de Servicio al Contribuyente Cañete.

##### 2. Finalidad pública

El presente proceso busca mejorar el nivel de seguridad contra incendio de las sedes de la SUNAT; así mismo, velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones; y proteger a los contribuyentes y usuarios, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de las medidas preventivas en concordancia con las disposiciones de los Sistemas Nacional de Seguridad y Defensa Nacional y de Gestión de Riesgo de Desastre enmarcada en el Objetivo Estratégico Institucional OEI 5 – Fortalecer la gestión del riesgo de desastres.

##### 3. Antecedentes

Actualmente este local cuenta con un sistema discontinuado y no aprobado para sistemas de detección y alarma contra incendio. Por lo tanto, es imprescindible lo solicitado para el cumplimiento de la finalidad pública; elevando el nivel de seguridad y reduciendo los riesgos en cumplimiento de la norma del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

##### 4. Objetivos de la contratación

###### 4.1. Objetivo General

- Contratar a una empresa que brinde el servicio de instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para garantizar la seguridad contra incendios de las sedes; personal, patrimonio e instalaciones; y proteger a los contribuyentes y usuarios de manera ininterrumpida, las 24 horas del día.

###### 4.2. Objetivo Específico

- Contar con un sistema de detección incendio que permita alertar la posibilidad de un conato de incendio disminuyendo los riesgos en los ambientes de los locales de la SUNAT.
- Contar con un sistema de alarma contra incendio que permita garantizar una adecuada notificación ante un conato de incendio y su correcta evacuación; salvaguardando la integridad física de los colaboradores y usuarios de la SUNAT.
- Contar con un sistema de detección y alarma contra incendio que reduzca los riesgos y asegurar la integridad de los bienes muebles e inmuebles, archivos y otros del local de la SUNAT, de acuerdo con lo indicado por la norma NFPA72 y las normas nacionales vigentes.

##### 5. Características y condiciones del servicio a contratar

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



Provisión e instalación de panel de incendio, dispositivos de iniciación, notificación y accesorios para el sistema de detección y alarma contra incendio. Los bienes como: equipamientos, cableado, accesorios y materiales deben ser nuevos, sin uso.

La provisión de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipamiento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SUBITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Único	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO	1.1 SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Unidad	1
		1.2 INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Servicio	1

Detalle de componentes de los sub-item:

Ítem	Tipo	Sub-item	Productos y Servicios	Unidad	Cantidad <sup>*</sup>
Único	Prestación Principal	1.1	Panel principal	Bien	1
			Anunciador remoto	Bien	1
			Detector de humo fotoeléctrico	Bien	45
			Detector de temperatura	Bien	2
			Estación manual	Bien	9
			Stopper	Bien	9
			Luz estroboscópica	Bien	7
			Módulos de monitoreo	Bien	2
			Baterías	Bien	2
			Cables	Bien	*
		1.2	Instalación y puesta en marcha	Servicio	1

\* El Contratista debe proporcionar la cantidad necesaria.

La omisión en la oferta de algún bien o producto que, durante la ejecución y a juicio de la SUNAT, resulte necesario para el correcto funcionamiento de la solución ofertada o cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin costo alguno para la SUNAT.

## 5.2. Características técnicas

La solución ofertada debe incluir todo lo necesario (cableado, tuberías, canaletas, cajas de pase y materiales de fijación, entre otros), de tal manera que asegure que la provisión, implementación, configuración y puesta en marcha del servicio requerido sea a satisfacción de la SUNAT.

### 5.2.1. Panel de detección y alarma contra incendios

- Debe ser del tipo inteligente direccionable de fábrica. No se aceptan módulos adicionales al panel para convertirlo en direccionable.

- b. LCD retro iluminado de 2 líneas por 16 caracteres. Permite configurar 32 caracteres para mensajes definidos por el usuario.
- c. Relés de alarma, problema y supervisión incorporados.
- d. Las señales audiovisuales de alarma, supervisión y problema del panel deben ser distintas. También debe generar un mensaje apropiado en el panel alfanumérico para estas señales.
- e. Debe soportar como mínimo 120 puntos direccionables (entre detectores y módulos).
- f. Tarjeta de envío de alarmas a una central de alarmas remoto.
- g. Capacidad de ajustar sensibilidad de los sensores.
- h. Mínimo 3 niveles de protección por contraseña, funciones programables para cada nivel.
- i. Protocolo de sincronización integrado.
- j. Programable a través del panel frontal y una computadora personal.
- k. Habilitar y deshabilitar cualquier dispositivo de iniciación o notificación.
- l. Mostrar el estado y diagnóstico de cualquier dispositivo y zona.
- m. Dos históricos de para eventos de alarma, relacionados entre sí, y eventos generales.
- n. Los circuitos de indicación deben configurarse como silenciables o no silenciables para señales y luces estroboscópicas.
- o. Debe contar como mínimo con un botones para: reiniciar el sistema, reconocimiento de alarmas, silenciar los dispositivos de notificación, silenciar el buzzer del panel y ejercicios de evacuación y/o alarmas del sistema. Términos referenciales: SYSTEM RESET, ACKNOWLEDGE, SILENCE ALARM/SIGNAL SILENCE, SILENCE BUZZER, DRILL.
- p. Debe contar como mínimo con indicadores led para: AC POWER, SUPERVISORY, TROUBLE, GROUND, BATTERY, DISABLE. También debe contar con botón de prueba (Test) para los leds.
- q. Debe contar con un cargador incorporado para las baterías de la fuente secundaria.
- r. Debe estar en un gabinete metálico de color rojo propio del fabricante.
- s. Listado UL.

#### 5.2.2. Teclado o anunciador remoto

- a. Debe ser totalmente compatible con el panel y debe contar con pantalla LCD 32 caracteres alfanuméricos.
- b. Debe contar como mínimo con un botones para: reiniciar el sistema, reconocimiento de alarmas, silenciar los dispositivos de notificación, silenciar el buzzer del panel y ejercicios de evacuación y/o alarmas del sistema. Términos referenciales: SYSTEM RESET, ACKNOWLEDGE, SILENCE ALARM/SIGNAL SILENCE, SILENCE BUZZER, DRILL.
- c. Debe contar como mínimo con indicadores led para: AC POWER, SUPERVISORY, TROUBLE, GROUND, BATTERY, DISABLE. También debe contar con botón de prueba para los leds.
- d. Listado UL.

#### 5.2.3. Detectores de humo

- a. Debe ser fotoeléctrico direccionable e incluir base de 6" de montaje adosable y desmontable.
- b. Debe tener una luz piloto (LED) intermitente para indicar una condición de funcionamiento normal (Standby).
- c. Debe tener una luz piloto (LED) intermitente para indicar una condición de funcionamiento en falla (Alarm - Trouble).
- d. La luz piloto puede ser única. Sin embargo, debe ser diferente intermitencia o constante para diferenciar una condición normal de una falla, y/o ser de diferentes colores.
- e. Resistente a insectos.
- f. Deben ubicarse en lugares donde exista riesgo de incendio, de rescoldos o que afecten el aislante del cable, de pirolisis o tuberías PVC.
- g. Debe ser capaz de enviar una señal de falla para los requerimientos de mantenimiento.
- h. Listado UL.



#### 5.2.4. Detector de temperatura

- a. Debe ser direccionable e incluir base de montaje adosable y desmontable.
- b. Debe tener una luz piloto (LED) intermitente para indicar una condición de funcionamiento normal (Standby).
- c. Debe tener una luz piloto (LED) intermitente para indicar una condición de funcionamiento en falla (Alarm - Trouble).
- d. La luz piloto puede ser única. Sin embargo, debe ser de diferente intermitencia o constante para diferenciar una condición normal de una falla, y/o ser de diferentes colores.
- e. Debe tener un valor de activación de 57°C.
- f. Resistente a insectos.
- g. Debe ser capaz de enviar una señal de falla para los requerimientos de mantenimiento.
- h. Listado UL.

#### 5.2.5. Estación manual de alarma de incendios

- a. Las estaciones manuales de alarma deben ser direccionables de simple o doble acción (empujar y jalar).
- b. Los pulsadores deberán ser de color rojo con una leyenda impresa de preferencia en español, o inglés que diga FIRE ALARM ó FIRE de color blanco (u otro color que tenga un claro contraste).
- c. Todas las estaciones manuales tendrán cubierta tipo "STOPPER", listada por UL y aprobadas para su uso en incendios con instrucciones en español, como protección.
- d. Debe contar con llave de reinicio.
- e. Listado UL.

#### 5.2.6. Sirena con luz estroboscópica

- a. Debe incluir base de montaje adosable y desmontable.
- b. Debe cumplir con ADA y con la Norma UL 1971.
- c. Dos (2) o más luces que se encuentren en un mismo ambiente (área) deberán ser sincronizadas entre sí.
- d. Leyenda en español que diga "FUEGO", de preferencia, o en inglés que diga "FIRE".
- e. Terminal o bornera de conexión para uso de cable de 12 a 18 AWG.
- f. Selector de volumen y patrón de sonido, de acuerdo con el uso en cada ambiente.
- g. Selector de niveles de candelas de acuerdo con el uso en cada ambiente.
- h. Debe ser de tecnología LED. Intensidad de luz seleccionable entre 15, 30, 75 y 110 cd.
- i. Debe ser para aplicación en interiores.
- j. Ajuste de volumen: Alto y/o medio y Bajo
- k. Rango de voltaje de operación: 16 a 33 VCD
- l. Listado UL.

#### 5.2.7. Stopper con sonido y certificadas

- a. Compatible con la estación manual.
- b. Cubierta y marco de policarbonato.
- c. Cubierta estabilizada contra rayos UV contra deterioro solar.
- d. Listado por UL con estándares de seguridad.

#### 5.2.8. Módulo de Monitoreo

- a. Debe ser direccionable.
- b. Baja corriente de stand by (600µA)
- c. Led de estado controlado por panel
- d. Rápido tiempo de respuesta
- e. Comunicación de clase B
- f. Voltaje de operación de 16 a 28VDC

- g. Montaje: adosado
- h. Listado UL.

#### 5.2.9. Cables

- a. Debe ser cobre sólido.
- b. Debe ser de tipo potencia limitada
- c. Deberá tener chaqueta de color rojo
- d. Se utilizará para conectar dispositivos de iniciación y notificación por lo que debe cumplir con lo indicado en el numeral 5.13.2.3.
- e. Debe cumplir con la normativa para incendio
- f. Cumplir con el estándar establecido en la NFPA72
- g. Listado UL.

#### 5.2.10. Baterías

- a. De acuerdo con lo recomendado por la NFPA72
- b. Material acido plomo - sellada

#### 5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El Contratista debe cumplir con todos los reglamentos técnicos, normas nacionales e internacionales y demás que no estén detallados y sean necesarios para el correcto mantenimiento y puesta en marcha del sistema.

- a. RNE - Reglamento Nacional de Edificaciones – Edición 2006  
Norma A.130 – Capítulo IV – Sistemas de detección y alarma de incendios.
- b. CNE – Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- c. Manual de Sustentación de Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- d. NFPA 72 - Código Nacional de Alarma y Señalización de Incendios - Edición 2016  
Capítulo 7 – Documentación  
Capítulo 14 – Inspección, prueba y mantenimiento
- e. Manuales de instalación de los equipos.
- f. Recomendaciones del fabricante.

En caso de presentarse una contrariedad entre los reglamentos o normas mencionadas anteriormente, se considerará la opción más exigente entre ambos.

El cumplimiento de lo aquí especificado no desliga al Contratista de las responsabilidades relacionadas al uso apropiado de las leyes, normas y otras necesarias que no se especifican para el mantenimiento y puesta en marcha.

#### 5.4. Impacto ambiental

Durante la ejecución de la prestación, el Contratista, debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N°27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N°28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N°1055.

#### 5.5. Condiciones de operación

Los equipos suministrados deben funcionar a:

- Temperatura de operación: -20°C a 57°C
- Humedad de operación: 90°HR

#### 5.6. Embalaje y Rotulado

El embalaje y rotulado debe garantizar la entrega óptima de los bienes en los lugares de destino, en estado de los bienes y en la caja original, siendo de responsabilidad del Contratista.

#### 5.7. Modalidad de ejecución contractual

El requerimiento comprende la adquisición de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento. Por lo tanto, la modalidad de la ejecución contractual es llave en mano.

#### 5.8. Transporte

El costo del traslado de los bienes desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el Contratista que resulte ganador.

#### 5.9. Seguros

El Contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros (SBS). Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente y presentar la documentación correspondiente al Análisis de Seguridad en el Trabajo (ATS).

#### 5.10. Garantía comercial

**El Contratista debe brindar la garantía de los bienes**, por doce (12) meses, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Durante el periodo de garantía, la reposición por desperfecto del bien no debe ser mayor de siete (7) días calendario después de producirse el desperfecto, el cual será comunicado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, por medio de un correo electrónico o carta.

**El Contratista debe brindar la garantía del servicio de instalación**, por doce (12) meses, y debe de dar soporte técnico ante cualquier falla del sistema que involucre los trabajos ejecutados, la SUNAT comunicará mediante correo electrónico siendo el plazo de atención por parte de la empresa de 48 horas. Al término deberá de emitir un informe indicando si se levantó la falla del sistema o si se necesita un mantenimiento correctivo, de ser este último deberán de adjuntar la cotización correspondiente.

Inicio del cómputo del periodo de garantía es a partir de la fecha en la que se otorgó el acta de conformidad de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento aplicable al objeto de la contratación.

#### 5.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

El Contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos durante todo el periodo de garantía de los bienes.

#### 5.12. Visitas

Para la comprensión del alcance o preparación de su propuesta el postor podrá solicitar una visita a las instalaciones, para ello debe coordinar con la Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima, en adelante GSAIL y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en adelante OSDENA, a través del señor Alex Angello Ugaz Campos por medio del correo [augaz@sunat.gob.pe](mailto:augaz@sunat.gob.pe)

#### 5.13. Acondicionamiento, montaje o instalación

Indicamos que esta documentación no pretende ser un manual de instalación, siendo esta responsabilidad exclusiva del instalador, quien debe tener experiencia en la ejecución de proyectos cumpliendo las normativas aplicables y en el funcionamiento del sistema a instalar. Además, el instalador debe tener experiencia instalando sistemas equivalentes y emplear buenas prácticas de instalación. El Contratista debe considerar y tener en cuenta lo indicado a continuación:

##### 5.13.1 Actividades

- Desinstalación del sistema existente, realizar mantenimiento y colocarlo en cajas para su entrega a la OSDENA en la sede de Av. Garcilaso de la vega N°1472, Cercado de Lima.
- Determinar la información necesaria para la distribución de los componentes del sistema; equipos, accesorios, cables, canalizado y materiales de instalación, los cuales deben ser nuevos y sin uso.

- c. Elaborar el plan de trabajo.
- d. Realizar el canalizado, conexión y etiquetado de las cajas de paso del sistema; y del suministro de energía estabilizado principal, de uso exclusivo para el sistema. Esto debe ser realizado conforme a las normas vigentes indicadas en el numeral 5.3 y procurando preservar la estética de las sedes.
- e. Cablear, instalar y etiquetar el panel de control de alarma de incendios, los dispositivos de iniciación, notificación y sus accesorios, los trabajos se deben de realizar de acuerdo con la NFPA72 y los equipos deben de contar como mínimo con UL y/o FM.
- f. Realizar la programación del panel de control de alarma de incendios.
- g. Realizar las pruebas y puesta en funcionamiento del sistema.
- h. Levantar, **de corresponder**, las observaciones realizadas por parte de la GSAIL y la OSDENA. Los costos necesarios correrán por parte de la Contratista.
- i. Instruir al personal designado por la GSAIL.
- j. Pruebas finales con supervisión de la OSDENA.
- k. Elaborar y remitir los entregables indicados en el numeral 5.13.4
- l. Levantar el Acta de Conformidad en coordinación y con la aprobación de la GSAIL, en coordinación con OSDENA y el cumplimiento del inciso j.
- m. Resanar, de corresponder, los daños durante la instalación.

Todo trabajo debe ser realizado conforme a las normas vigentes indicadas en el numeral 5.3 y procurando preservar la estética de las sedes. Cualquier duda debe ser coordinada con el encargado del área usuaria de la SUNAT.

Teniendo conocimiento que el Centro de Servicio al Contribuyente cuenta actualmente con un sistema antiguo, el servicio debe considerar previamente:

- **Retirar y reemplazar todos los componentes, el cableado, el entubado y accesorios del sistema actual.**

#### 5.13.2 Procedimiento

Lo aquí especificado no desliga al Contratista de las responsabilidades relacionadas a la calidad de los materiales, detalles de fabricación, etc.

##### 5.13.2.1. Circuitos

Los dispositivos para instalarse deben de tener la capacidad de ser conectados de acuerdo con las especificaciones dadas a continuación, las cuales se basan en las **NFPA 72** y las recomendaciones del fabricante:

- El circuito de SLC: Clase B
- El circuito de NAC: Clase B

**IMPORTANTE:** No se acepta las conexiones en T, salvo que el fabricante indique se pueda ejecutar teniendo en cuenta las limitaciones técnicas recomendadas por el mismo.

##### 5.13.2.2. Fuente de energía

El sistema debe contar con dos fuentes de suministro de energía, de acuerdo con el CNE vigente.

###### A. Fuente de alimentación primaria

- a. El sistema debe ser alimentado por un circuito independiente y debe ser conectado, sin violar otras reglas del CNE, tan cerca como sea posible a los terminales de carga de la caja de toma o interruptor electromagnético.
- b. El interruptor electromagnético debe ubicarse dentro del tablero eléctrico y ser claramente identificable como el suministro del sistema.
- c. El tipo de alimentación debe ser un circuito estabilizado por lo que el Contratista debe garantizar lo requerido en caso no se cuente con este tipo de energía en el local.

#### B. Fuente de alimentación secundaria

- a. Los circuitos secundarios que provean de energía al sistema y no sean integrables al panel deben estar protegidos contra daños físicos.
- b. Deber provenir de un banco de baterías interna o externa al panel conforme al diseño propuesto.
- c. El lugar en donde se instalen las baterías debe ser cerrado y no deben existir gases de batería. Debe estar protegido contra sobre corriente entre 150% y 200% de la carga normal de la batería.
- d. Las baterías deben ser etiquetadas con el mes y año, de su instalación, con el siguiente formato MM/AAAA.
- e. Las baterías deben cumplir con lo estipulado en la NFPA 72 por lo que deben mantener operando al 100% el sistema; como mínimo durante 24 horas en modo standby más 5 minutos en modo alarma de todos los dispositivos de inicio y notificación.
- f. Debe proveer de energía al sistema ante una falla de la fuente primaria.
- g. Debe proveer energía al sistema de manera inmediata a ante una falla de la fuente primaria o cuando la fuente primaria no puede abastecer más del 85% del voltaje requerido por el sistema.
- h. Los cálculos para el dimensionamiento de las baterías deben efectuarse de acuerdo con lo establecido por la NFPA 72.

#### 5.13.2.3. Conductores

- a. Los conductores deben cumplir con la sección 370 del Código Nacional de Electricidad – Utilización y las normas NFPA 70 y NFPA 72 para especificaciones no contempladas en el CNE
- b. Deben ser de cobre mínimo de calibre 18 AWG y máximo 12 AWG.
- c. Deben ser con recubrimiento FPL para cámaras de aire, conductos y otros espacios de ventilación
- d. Deben ser con recubrimiento FPLR en montantes, en huecos verticales o de una a otra planta
- e. Deben ser con recubrimiento FPL para uso general excepto en montantes, cámaras de aire, conductos y otros espacios utilizados para ventilación.
- f. Los recubrimientos FPL y FPLR son de transmisión de señales de protección contra fuego con limitación de energía, debe estar listado como adecuado para su uso en sistemas de señales de protección de incendios.
- g. Deben estar instalados de manera independiente a otros cableados.
- h. No se aceptarán cables expuestos.

#### 5.13.2.4. Canalizado

- a. El canalizado debe cumplir con la sección 370 del Código Nacional de Electricidad – Utilización y las normas NFPA 70 y NFPA 72 para especificaciones no contempladas en el CNE.
- b. Los conductores del sistema deben usar el montante de cableado estructurado, debiendo usarse los espacios libres del edificio para instalar la línea principal del cableado, en caso de no ser posible usar este recorrido.
- c. El canalizado no puede estar ni cerca ni de forma paralela al cableado eléctrico.
- d. Debe fijarse a la estructura de manera firme, correcta y segura.
- e. Debe ser hermético y no debe permitir filtraciones de agua.
- f. Debe procurar cuidar la estética de los ambientes internos y externos.



#### 5.13.2.5. Otros

- a. El canalizado del panel no debe ser realizado con tuberías corrugadas de ningún tipo.
- b. El rotulado de los detectores deben tener la siguiente estructura:

L1DXYZ  
NÚMERO DE LAZO DIRECCIÓN  
DE LAZO DETECTOR

- c. El rotulado de las estaciones manuales y módulos deben tener la siguiente estructura:

L1MXYZ  
NUMERO DE LAZO DIRECCIÓN DE  
ESTACIÓN MANUAL  
O MÓDULOS

#### 5.13.3. Plan de trabajo

Dentro del plazo de tres (3) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista debe presentar como Plan de trabajo un cronograma, a través de un diagrama de Gantt, que debe ser remitido en formato PDF y editable, el cual debe comprender como mínimo las siguientes actividades:

- a. Ingreso de bienes, materiales y herramientas.
- b. Entubado
- c. Cableado.
- d. Instalación de grabador, cámaras y otros.
- e. Configuración del sistema.
- f. Instrucción para usuario final.
- g. Puesta en servicio.
- h. Toda otra actividad que necesite planificarse.

El Plan de Trabajo debe contener los nombres, apellidos y número de DNI del personal técnico que realizará la labor en la sede/local.

La instalación se efectuará sin afectar las labores normales de la SUNAT.

#### 5.13.4. Resultados esperados

Se precisa que en el plazo de cinco (5) días calendario, de culminado las instalaciones, el Contratista debe generar, firmado por el representante de la empresa y el personal clave, los siguientes entregables:

- Memoria descriptiva del sistema, en formato Word y PDF.
- Memoria de cálculo del sistema, en formato Word y PDF. Esta MC debe incluir mínimamente: introducción, normativa aplicable, funcionamiento de circuitos, cableado para lazo SLC y NAC, canalización, zonificación de evacuación, alimentación del sistema, cálculos eléctricos (caída de voltaje, dimensionamiento de baterías) y resumen de resultados (caída de voltaje de cada lazo SLC y NAC).
- Inventario del sistema instalado, en formato Excel y PDF. **Anexo B.**
- Planos de ingeniería AS-BUILT del sistema instalado en PDF. Además, deberá brindar el archivo CAD.
- Planos de ingeniería UNIFILAR del sistema instalado en PDF. Además, deberá brindar el archivo CAD.
- Certificado de operatividad del sistema.
- Protocolos de pruebas del sistema.

Se precisa que en el mismo plazo de cinco (5) días calendario, de culminado el servicio de instalación en el CSC Cafete, el Contratista debe generar, firmado por el representante legal de la empresa, los siguientes entregables:

- Acta de Instrucción.
- Una (1) cartilla de instrucción básica nivel usuario en una mica plástica transparente.

- El Contratista debe de entregar a la SUNAT el software y los códigos de acceso (contraseña), nivel usuario y programador, a la SUNAT.
- Entrega de contraseña del sistema, nivel programador debe estar en un formato con membrete de la Contratista y la firma del representante legal.
- Datos de la persona a contactar para la asistencia técnica (nombre completo, celular y correo electrónico).

#### 5.14 Entrenamiento

Se realizará al término del servicio en el **CSC Cañete**, para lo cual el Contratista debe cumplir con lo siguiente:

- a. El horario de la instrucción será coordinado entre la GSAIL y el Contratista.
- b. La instrucción debe impartirse localmente, para un máximo de diez (10) personas designadas por la SUNAT y debe ser impartida por el instructor del Contratista.
- c. La duración debe ser máximo de dos (2) horas lectivas.
- d. El Contratista debe incluir todos los equipos dispositivos, materiales didácticos (guía de usuario, manuales, materiales de referencia etc.) y requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del programa de instrucción propuesto.
- e. El Contratista debe instruir al personal designado por la GSAIL, mínimo lo referente al uso y mantenimiento de los sistemas in situ. Además, debe colocar en el panel una cartilla de instrucción básica para usuario, en mica plástica transparente, sobre las acciones a tomar respecto a las alertas visuales y sonoras del panel.
- f. El Contratista debe brindar un acta de instrucción con la siguiente información:
  - Tema de la instrucción.
  - Nombres y apellidos del instructor.
  - Fecha y hora de inicio y término.
  - Nombres, Apellidos, DNI, número de registro, UUOO/empresa, al que pertenece el personal, y firmas al costado.
  - Firma del instructor y el representante legal de la Contratista.

#### 5.15 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 5.15.1 Lugar

Los servicios serán prestados en el local del CSC Cañete de la SUNAT, ubicado en Jr. 2 de Mayo N°450-454, San Vicente de Cañete – Cañete – Lima.

Los bienes adquiridos deben ser entregados en el CSC Cañete. En el caso, que, por necesidad de la SUNAT, los bienes deban ser entregados en otra dirección dentro de Lima Metropolitana, ésta será comunicada mediante comunicación escrita al correo electrónico del Contratista.

##### 5.15.2 Plazo

###### 5.15.2.1. Plan de Trabajo

El plazo para la entrega del Plan de Trabajo es de tres (3) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato.

La GSAIL en coordinación con OSDENA debe aprobar el cronograma dentro de los dos (2) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al Contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista debe subsanarlo en un plazo no mayor de dos (2) días calendario de comunicada dicha observación.

Según la necesidad, la GSAIL comunicará al Contratista, mediante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.



#### 5.15.2.2. Instalación y puesta en marcha

Al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo el plazo para la ejecución de la instalación y puesta en marcha no debe exceder los **treinta (30) días calendario** para la sede del CSC Cañete.

#### 5.15.2.3. Garantía comercial

La garantía comercial se inicia al día siguiente de brindada la conformidad por parte de la GSAIL, la cual será de doce (12) meses.

#### 5.15.3 Horario

Para la instalación y puesta en marcha de los sistemas, el Contratista en **coordinación previa con la GSAIL**, debe realizarlo en el horario de:

- Lunes a viernes desde las 17:30 hasta las 06:00 horas del día siguiente. Sábados, domingos y feriados las 24hrs del día.

### 6. Requisitos y recursos del Contratista

#### 6.1. Requisitos del Contratista

Ser una empresa especializada en sistemas de detección y alarmas contra incendio, quien debe tener experiencia en la ejecución de proyectos de instalación de sistemas equivalentes y empleo de buenas prácticas de mantenimiento.

La instalación será realizada por mano de obra profesional y certificada para todo el proceso de las actividades que se realizarán para el buen funcionamiento de los bienes.

#### 6.2. Recursos provistos por la Contratista

##### 6.2.1. Personal

El Contratista debe asignar al servicio mínimamente el personal siguiente:

##### 6.2.1.1. Personal Clave

###### A. Un (01) supervisor

###### i) Actividades:

Encargado de inspeccionar la ejecución de los trabajos, firmar el protocolo de inspección y pruebas, el certificado de operatividad, el informe técnico del servicio ejecutado y otros que se requieran.

El perfil, experiencia y capacitaciones, cada uno con sus requisito y acreditación, se detallan en la **sección II. Requisitos de Calificación**.

##### 6.2.1.2. Otro Personal

El contratista debe asignar al servicio como mínimo a:

###### A. Dos (2) técnicos

###### i) Actividades:

Encargados de realizar las tareas de entubado, cableado e instalación, pruebas y programación del sistema. Asimismo, será encargo de impartir la instrucción.

###### ii) Formación académica:

Técnico titulado o bachiller universitario en electrónica, electrónica industrial, electricidad, electricidad industrial o electromecánico.

Debe ser acreditado con título, diploma o certificado como técnico profesional o diploma de grado de bachiller de la carrera profesional

emitido por una entidad educativa como: Instituto de Educación Superior Tecnológico – IEST, Universidad y/o SENATI.

**iii) Experiencia laboral**

Mínimo dos (2) años en instalación y mantenimiento preventivo, o correctivo, de sistemas de detección y alarma contra incendio.

Debe ser acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**iv) Capacitaciones**

- En la norma en la NFPA 72, como mínimo edición 2016, con una duración de ocho (8) horas lectivas.

Debe ser acreditado con el diploma, certificado o constancia, otorgados por entidades capacitadoras (universidades se debe adjuntar ficha de inscripción y/o autorizadas por la NFPA, adjuntando la autorización indicada) o fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional del sistema propuesto por el postor.

- En el manejo de la marca del sistema de detección y alarma contra incendio propuesto con una duración mínima de dos (2) horas lectivas.

Debe ser acreditado con el certificado y/o constancia emitida por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional que cuenten con el soporte tecnológico y respaldo de la marca. De ser emitidos por representantes o distribuidores deberán de adjuntar el documento del fabricante donde se demuestre fehacientemente lo solicitado.

Los documentos para acreditar los requisitos solicitados deben ser presentados para la suscripción del contrato.

**B. Dos (2) técnicos de apoyo (opcional)**

En caso el contratista estime necesario para desarrollar mejor su labor y cumplir la totalidad del servicio requerido, podrá incrementar su personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos siguientes, sin ningún costo adicional para la SUNAT.

**i) Actividades:**

Encargados de realizar las tareas de apoyo en entubado, cableado y asistencia al personal técnico indicado en el inciso A.

**ii) Formación académica:**

Estudiante, o egresado técnico (mínimo estudiante 3er ciclo) o universitario (mínimo estudiante de 5to ciclo) en electrónica, electricidad, electricidad industrial o electromecánica.

Debe ser acreditado con constancia de estudios del ciclo solicitado o egresado de la carrera técnica profesional, emitido por una entidad educativa como: Instituto de Educación Superior Tecnológico – IEST, Universidad y/o SENATI, constancia de estudios del ciclo solicitado o egresado de la carrera universitaria, emitida por la universidad.

**iii) Experiencia:**

Mínimo un (1) año en instalación, mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas de seguridad electrónica.

Debe ser acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)

constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos para acreditar los requisitos solicitados deben ser presentados para la suscripción del contrato.

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1. Documentos entregables

#### 7.1.1. Documentos para presentar junto a la propuesta

- Documentación indicada en la sección II. Requisitos de Calificación, conforme se señala en el numeral 6.2.1.1, correspondiente al personal clave para su evaluación y aprobación del Comité de Selección.
- Catálogos, hojas técnicas o manuales en idioma castellano y/o idioma original de todos componentes del sistema indicados en el numeral 5.2, considerando también lo indicado en el literal h del inciso B. Fuente de alimentación secundaria del numeral 5.13.2.2. Fuentes de energía y cables a utilizar de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.13.2.3.

#### 7.1.2. Documentos para presentar para la suscripción del contrato

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Carta dirigida a la SUNAT con el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio empresarial de las personas responsables designadas para realizar las coordinaciones del contrato, ejecución del servicio y para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado.
- Documento que certifique cuenta con el software original del sistema, que debe ser acreditado mediante constancia de fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, facturas de compra al fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional. Si el fabricante en su página web brinda la descarga gratis los softwares de sus sistemas, el postor deberá adjuntar documento donde demuestre fehacientemente la descarga del software y que cuenta con la llave de programación de la marca y modelo del sistema.
- Documento emitido por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional donde certifique al Contratista realizar instalaciones, mantenimientos preventivos o correctivos y soporte técnico, estos documentos deben contener el logo del fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional y debe ser por la marca del sistema propuesto.
- **Anexo A** correspondiente a la estructura de costos indicando los valores unitarios a nivel de detalle por los bienes, la instalación y puesta en marcha, así como la garantía que otorga el Contratista, tanto del panel principal como del total de los componentes.
- Documentación indicada en el numeral 6.2.1.2 para su evaluación y aprobación de la OSDENA.
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad.

#### 7.1.3. Documento para el inicio del servicio

- Plan de Trabajo.
- SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por salud y pensión del personal asignado a campo) vigente durante el plazo de ejecución contractual y

el análisis de trabajo seguro (ATS), que será aprobado por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT.

- Colegiatura y habilitación vigente del personal clave (Supervisor).

Toda la documentación requerida, en el numeral 7.1.2 y 7.1.3, debe ser remitido por Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Av. Arenales 335 en el distrito, provincia y departamento de Lima o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima.

## 7.2. Otras obligaciones

### 7.2.1. Otras obligaciones del Contratista

#### 7.2.1.1. Generales

- a. El personal durante la permanencia en las instalaciones estará debidamente uniformado, portando el fotocheck de la empresa en lugar visible.
- b. En caso de daños involuntarios a los materiales de la obra que conforman los acabados y del terminado de paredes y piso; esta propuesta incluye la reposición y el revestimiento con el mismo material existente y en las mismas condiciones en las que se encontraba.
- c. Los daños ocasionados por el Contratista durante la ejecución de los trabajos sobre propiedad de terceros serán cubiertos por éste, sin que la SUNAT asuma costo alguno.
- d. El Contratista que ejecute el servicio debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- e. El Contratista debe mantener en el Perú, la capacidad técnica, infraestructura y equipamiento suficientes para suministrar el servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico.
- f. En caso el Contratista estime necesario para desarrollar mejor su labor y cumplir la totalidad del servicio requerido podrá incrementar su personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, sin ningún costo adicional para la SUNAT.
- g. El Contratista sólo puede considerar como personal de apoyo máximo a dos (2) técnicos. Todo personal adicional debe cumplir con el perfil solicitado.
- h. El Contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado.
- i. Si hubiese la necesidad de un reemplazo por razones de fuerza mayor, esto se debe sustentar indicando el motivo que justifique el cambio, y comunicando la necesidad en un plazo de veinticuatro (24) horas como mínimo.
- j. De ocurrir, notificar lo indicado en el inciso "i." el Contratista tiene un plazo de hasta tres (3) días calendario para reemplazar al personal retirado por otro que reúna iguales o superiores características a las previstas, en los presentes Términos de Referencia, para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el Contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 6.2 que previamente debe ser aprobado por la SUNAT.
- k. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado, por una alternativa mutuamente aceptable, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión resultan inaceptables. El plazo de atención de la presente será de tres (3) días calendario.

#### 7.2.1.2. Específicas

##### a. Seguridad y Salud en el Trabajo

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como

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

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

#### 7.2.2. Otras obligaciones de la Entidad

La GSAIL coordinará las facilidades de ingreso a los ambientes para que el contratista pueda realizar el servicio contratado dentro de los plazos establecidos en el presente.

El Contratista podrá solicitar, a la GSAIL los planos del local en el formato que cuenta la SUNAT donde se instalará el sistema.

La GSAIL, a través de la División de Mantenimiento o quien corresponda, designará un técnico de mantenimiento, quien debe realizar las coordinaciones con el personal técnico designado por el Contratista referente a las instalaciones eléctricas (tomas de energía 220V estabilizada) y puesta a tierra, como también realizar el seguimiento respectivo.

#### 7.3. Subcontratación

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

#### 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 proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL



CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.

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

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

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

#### 7.5 Propiedad Intelectual

- a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
- e) LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

#### 7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

##### 7.6.1. Áreas que supervisan

- Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima – Temas administrativos
- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – Temas técnicos

**7.6.2. Áreas que coordinarán con el proveedor**

- Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima – Temas administrativos
- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – Temas técnicos

Toda comunicación debe ser realizada con copia a OSDENA.

**7.7. Conformidad**

Para la emisión de la conformidad el plazo no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de brindar la conformidad por OSDENA según lo indicado en el 7.7.3.

**7.7.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima previo informe técnico de OSDENA.

**7.7.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

La OSDENA dará la conformidad de los bienes, en un plazo que no excederá de los tres (03) días calendario, computados a partir del día siguiente de realizada la entrega en el CSC Cañete, el cual se otorgará en base a la documentación técnica (códigos de modelos) aprobada en el numeral 7.1.1.

**7.7.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

La conformidad será otorgada por la OSDENA en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción de la información documentaria indicada en el numeral 5.13.4.

**7.8. Forma de pago**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en SOLES, en UN PAGO ÚNICO, 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 por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Informe del funcionario responsable de la OSDENA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Guía de remisión de la entrega de los bienes.
3. Comprobante de pago.

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 haya subsanado la observación.

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

Toda la documentación requerida, en el numeral 5.13.4, debe ser remitido por Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Av. Arenales 335 en el distrito, provincia y departamento de Lima o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Intendencia Lima.



## 7.9. Penalidades

### 7.9.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación del servicio, la SUNAT le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

### 7.9.2. Otras penalidades

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantará el acta correspondiente.	10% de la UIT vigente por cada personal que no cuente con el EPP completo.	Inspección inopinada por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL.
2	Por no presentar el cronograma de trabajo dentro del plazo estipulado.	10% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicación por parte de la GSAIL.
3	Por no entregar en el plazo establecido la documentación solicitada en numeral 5.13.4. Resultados Esperados	5% de la UIT por cada día de retraso.	Comunicación por parte de la GSAIL.
4	Por no cumplir con las obligaciones específicas indicadas en el numeral 7.2.1.1 incisos b y c.	1 UIT por cada incidencia.	Inspección inopinada e informe por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL y comunicación por parte de la GSAIL.
5	Por no cumplir con las obligaciones específicas indicadas en el numeral 7.2.1.1 incisos d.	10% de la UIT por cada incidencia.	Inspección inopinada por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL y comunicación por parte de la GSAIL.
6	Por remover y reasignar su personal sin aprobación de la SUNAT.	10% UIT por cada incidencia.	Comunicación por parte de OSDENA a GSAIL.

\*UIT del año fiscal vigente.

Procedimiento de aplicación de penalidades:

- Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la GSAIL mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.

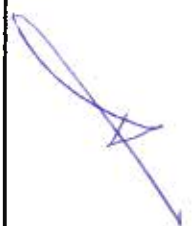
- b. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- c. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- d. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (3) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo).

#### 7.10. 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.

La empresa será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

#### 8. Anexos



RUC



**Anexo A**

**Estructura de costos**

Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el CSC Cañete					
Sub-item	Descripción	Unidad	Cant. Sede Cañete	Costo Unitario Inc. IGV (S/)	Costo Sub-Total Inc. IGV (S/)
1.1 PROVISION DEL SISTEMA DE DETECCION CONTRA INCENDIO	Panel principal	Bien	1		
	Anunciador remoto	Bien	1		
	Detector de humo fotoeléctrico	Bien	45		
	Detector de temperatura	Bien	2		
	Estación manual	Bien	9		
	Stopper	Bien	9		
	Luz estroboscópica	Bien	7		
	Módulo de monitoreo	Bien	2		
	Baterías	Bien	2		
1.2 INSTALACION DEL SISTEMA DE DETECCION CONTRA INCENDIO	Instalación y puesta en marcha	Servicio	1		
<b>Costo Total Inc. IGV (S/)</b>					

El proveedor otorga el plazo de garantía por los bienes antes señalados por el periodo de: .....

AUCH

*[Firma]*

Anexo B

Formato de inventario del sistema

N°	Componente	Marca	Modelo	Número de serie	Rotulado	Ubicación	Fecha de instalación
1	Panel principal						
2	Anunciador remoto						
3	Detector de humo fotoeléctrico						
4	Detector de temperatura						
5	Sensor photobeam						
6	Estación manual						
7	Módulo de monitoreo						
8	Módulo de Control						
9	Módulo de Relé						
10	Luz estroboscópica						

RUC

Handwritten signature

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 50 000,00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>Anexo N°1</b> tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b> 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: venta e instalación, o equivalente, de sistemas de detección y alarma contra incendio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N°8</b> correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADEMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electronico o Telecomunicaciones con título profesional, colegiatura y habilitación vigente.</p> <p>La Colegiatura y habilitación vigente será presentada al inicio del servicio conforme a lo indicado en el numeral 7.1.3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años de supervisor o coordinador en (re)instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia que se pretenda acreditar debe ser desde la obtención del título profesional.</p> <p>Se acreditará la experiencia del personal clave con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante:</u> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p>
<b>B.1.3</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisito 1:</u></p> <p>En la norma en la NFPA 72, como mínimo edición 2016, con una duración de ocho (8) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación 1:</u></p> <p>Se acreditará con el diploma, certificado o constancia, otorgados por entidades capacitadoras (universidades se debe adjuntar ficha de inscripción y/o autorizadas por la NFPA deberán adjuntar la autorización correspondiente) o fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional del sistema considerado para el presente servicio de instalación.</p> <p><u>Requisito 2:</u></p> <p>En el manejo de la marca del sistema de detección y alarma contra incendio propuesto en el presente término de referencia con una duración mínima de dos (2) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación 2:</u></p> <p>Se acreditará con el certificado y/o constancia emitida por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional que cuenten con el soporte tecnológico y respaldo de la marca, de presentar de representante o distribuidor deberán de adjuntar documento del</p>

AUC

HPC



fabricante donde se demuestre fehacientemente lo solicitado.

Asimismo, para todos los requisitos, se podrá sustentar las capacitaciones en días siempre que se adjunte un documento emitido por la empresa que brindó la capacitación precisando el tiempo de duración.

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

RUC

APD

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

A4 C4

Scip

## 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 **Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el Centro de Servicio al Contribuyente Cañete**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria** para la **Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el centro de servicio al contribuyente Cañete SUNAT**, bajo el sistema de contratación de suma alzada.

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

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el Centro de Servicio al Contribuyente Cañete SUNAT**.

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en SOLES, en UN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

4. Informe del funcionario responsable de la OSDENA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Guía de remisión de la entrega de los bienes.
3. Comprobante de pago.

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 haya subsanado la observación.

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

Toda la documentación requerida, en el numeral 5.13.4, debe ser remitido por Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Av. Arenales 335 en el distrito, provincia y departamento de Lima o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Intendencia Lima.

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

##### **Plan de Trabajo**

El plazo para la entrega del Plan de Trabajo es de tres (3) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato.

La GSAIL en coordinación con OSDENA debe aprobar el cronograma dentro de los dos (2) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al Contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista debe subsanarlo en un plazo no mayor de dos (2) días calendario de comunicada dicha observación.

Según la necesidad, la GSAIL comunicará al Contratista, mediante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.

##### **Instalación y puesta en marcha**

Al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo el plazo para la ejecución de la instalación y puesta en marcha no debe exceder los **treinta (30) días calendario** para la sede del CSC Cañete.

#### **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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup> (Anexo N° 11).
- h) Carta dirigida a la SUNAT con el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio empresarial de las personas responsables designadas para realizar las coordinaciones del contrato, ejecución del servicio y para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado.
- i) Documento que certifique cuenta con el software original del sistema, que debe ser acreditado mediante constancia de fabricarte, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, facturas de compra al fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional. Si el fabricante en su página web brinda la descarga gratis los softwares de sus sistemas, el postor deberá adjuntar documento donde demuestre fehacientemente la descarga del software y que cuenta con la llave de programación de la marca y modelo del sistema.
- j) Documento emitido por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional donde certifique al Contratista realizar instalaciones, mantenimientos preventivos o correctivos y soporte técnico, estos documentos deben contener el logo del fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional y debe ser por la marca del sistema propuesto.
- k) **Anexo A** correspondiente a la estructura de costos indicando los valores unitarios a nivel de detalle por los bienes, la instalación y puesta en marcha, así como la garantía que otorga el Contratista, tanto del panel principal como del total de los componentes.
- l) Documentación indicada en el numeral 6.2.1.2 para su evaluación y aprobación de la OSDENA.
- m) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad.

#### **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**

*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.

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Gerencia de Soporte Administrativo- Intendencia Lima – SUNAT brindará la conformidad de la prestación, previo informe de la OSDENA – Oficina de Seguridad y Defensa Nacional quienes verificarán que la empresa culmine los trabajos contratados, capacitación y puesta en funcionamiento en conformidad con el cronograma presentado de las actividades a realizar, después de realizar la prueba de los sistemas y que el contratista presente toda la documentación solicitada del servicio, a partir del día siguiente de verificar y recepcionar lo indicado se procederá a dar la conformidad al objeto de la convocatoria en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA 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 doce (12) meses contados a partir de la conformidad de pago realizada por el área competente de la SUNAT..

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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.

### Otras Penalidades

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantará el acta correspondiente.	10% de la UIT vigente por cada personal que no cuente con el EPP completo.	Inspección inopinada por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL.
2	Por no presentar el cronograma de trabajo dentro del plazo estipulado.	10% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Comunicación por parte de la GSAIL.
3	Por no entregar en el plazo establecido la documentación solicitada en numeral 5.13.4. Resultados Esperados	5% de la UIT por cada día de retraso.	Comunicación por parte de la GSAIL.
4	Por no cumplir con las obligaciones específicas indicadas en el numeral 7.2.1.1 incisos b y c.	1 UIT por cada incidencia	Inspección inopinada e informe por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL y comunicación por parte de la GSAIL.
5	Por no cumplir con las obligaciones específicas indicadas en el numeral 7.2.1.1 incisos d.	10% de la UIT por cada incidencia.	Inspección inopinada por parte del personal designado por la OSDENA o GSAIL y comunicación por parte de la GSAIL.
6	Por remover y reasignar su personal sin aprobación de la SUNAT.	10% UIT por cada incidencia	Comunicación por parte de OSDENA a GSAIL.

\*UIT del año fiscal vigente.

### Procedimiento de aplicación de penalidades

- Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la GSAIL mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (3) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo).

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.

Estas penalidades pueden alcanzar 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 establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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: SUBCONTRATACIÓN**

La empresa que ejecute la prestación no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias 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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

#### **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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 con el 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 con la normatividad vigente.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de



Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado”.

**CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



AUCH



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**AUC** Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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 la **“Provisión e instalación del sistema de detección y alarma contra incendio para el Centro de Servicio al contribuyente Cañete”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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**

*RUC*

*del/24*

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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 entregar, instalar y poner en marcha los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de que no debe exceder los (30) treinta días calendario, contados desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.

El plazo para la entrega del Plan de Trabajo es de tres (3) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato.

La GSAIL en coordinación con OSDENA debe aprobar el cronograma dentro de los dos (2) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al Contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista debe subsanarlo en un plazo no mayor de dos (2) días calendario de comunicada dicha observación.

Según la necesidad, la GSAIL comunicará al Contratista, med ante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

AUC

*[Firma manuscrita]*

**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° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria**.

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

AUC

*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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 DEL ÍTEM	SUBITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO EN S/ INCLUIDO EL I.G.V
Único	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO	1.1 SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Unidad	1	
		1.2 INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIO	Servicio	1	
MONTO TOTAL OFERTADO EN SOLES INCLUIDO EL I.G.V.					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

RUC

[Handwritten signature]

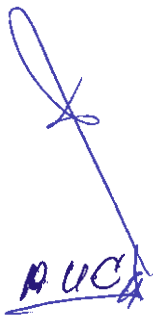
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-SUNAT/BB7200 cuarta convocatoria. Provisión e instalación de puertas cortafuego para el edificio de la sede San Mateo SUNAT

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
AUC



**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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.*

*AUC*

*[Firma]*

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 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.

*RUC*

*da de Cred*

**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*PUC*

*Don D. C. S. D.*

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0035-2024-SUNAT/7E9000 Primera Convocatoria**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>28</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>29</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor ganador de la buena pro en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

AUC  


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

<sup>28</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

<sup>29</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.