

**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-  
SUNAT/8B7200:**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS  
LOCALES INSTITUCIONALES DE LA SUNAT EN EL  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de

la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicap y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

### 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicap utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

### 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración

ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### 3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicap.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicap del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipco o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**




En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

**4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

  
  
  
Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada. de fecha 11.05.2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Resolución de Superintendencia N.º 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la «Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Av. Garcilaso de la Vega N°1472 cercado de Lima

Teléfono: : 6343300 anexo 51834 o 51825

Correo electrónico: : Contrataciones@sunat.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el departamento de La Libertad.

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

Reglamento.

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°102-2025-SUNAT/8B7100 el 15 de julio 2025

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos ordinarios





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- i) Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- j) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de documento de identidad, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y período del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral, de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia.
- n) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- o) Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de los seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, y póliza de seguro vida ley, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, y copia de las primas canceladas. La documentación será validada por la División de Gestión Patrimonial de la SUNAT.
- p) Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el **Anexo B** Resumen de costos y **Anexo C** Estructura de costos con los formatos establecidos y manteniendo las fórmulas contenidas en cada uno de sus aspectos, sin agregar u omitir los rubros establecidos; además, los montos en cada celda deben ser números positivos. El archivo y PDF será validado por la OSDENA de la SUNAT.
- q) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).

<sup>6</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [jortiz@sunat.gob.pe](mailto:jortiz@sunat.gob.pe) en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la División de Ejecución Contractual sito en Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original de forma mensual), dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del jefe de la UOSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en mesa de partes física de la UOSA ubicado en **Jr. Gamarra 484 Trujillo - La libertad**

Consideraciones especiales, considerando el numeral 4.10.2 el contratista debe remitir al jefe de la UOSA, en la fecha que la entidad determine, los siguientes documentos:

### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

### Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

#### **Nota:**

En caso de consorcio, la presentación de la documentación contractual y administrativa debe estar a cargo del integrante que cuente con el mayor porcentaje de participación en la ejecución efectiva del servicio, obligaciones económicas, financieras, entre otros.

#### **Advertencia**

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Velar por la protección del personal que se encuentre en los locales institucionales de la SUNAT para mitigar actos o situaciones que los afecten, así como el control y seguridad de los bienes patrimoniales o bienes de terceros que se encuentren en custodia de la entidad. La finalidad está alineada al Objetivo Estratégico Institucional N° 04 Fortalecer las capacidades de gestión institucional.

#### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el departamento de La Libertad.

Ítem	Departamento	Unidad Orgánica de Soporte Administrativo (UOSA)
Único	La Libertad	Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

#### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 3.3.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad a precios unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### 3.3.2. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

##### 3.3.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 1095 días calendario (36 meses), o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado mediante carta por el jefe de la UOSA con tres (03) días calendario de anticipación, aproximadamente; el inicio se dará cuando culmine el servicio de seguridad y vigilancia de la empresa que tiene contrato vigente, para lo cual se estima que el servicio pueda iniciarse en octubre 2025.

##### 3.3.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta según el anexo A adjunto al presente

### 3.3.5. ADELANTOS

No aplica

### 3.3.6. PENALIDADES

#### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento de verificación
1	Puesto cubierto después del tiempo de tolerancia, según lo establecido en el numeral 4.6.2 inciso c.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la UOSA, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)
2	Puesto no cubierto, o por abandono de puesto sin justificación.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	10%	
3	Por realizar 02 turnos continuos de servicio.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
4	Por no retirar al personal de acuerdo con el numeral 4.6.3. inciso b., y/o por retirar y/o rotar al personal sin autorización del jefe de la UOSA según lo indica el numeral 4.6.3. inciso c.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
5	Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
6	Por no realizar la dotación completa de uniformes al personal en las fechas determinadas por la UOSA según numeral 4.9 inciso b.	La penalidad se aplicará por ocurrencia mensual por persona y por cada día calendario de retraso	1%	
7	Por no cumplir con el equipamiento según lo establecido en el numeral 4.9 inciso c.	La penalidad se aplicará por ocurrencia mensual por equipamiento y por cada día calendario de retraso	1%	
8	Por no presentar la documentación requerida en el plazo establecido por el jefe de la UOSA en los numerales 4.7.1, 4.8.2 y 4.14	La penalidad se aplicará por ocurrencia de cada documento y por día calendario de retraso	5%	
9	Por retraso en el pago del personal titular asignado a la SUNAT: remuneración, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos del numeral 4.10.2.	La penalidad se aplicará por ocurrencia por cada día calendario de retraso	5%	

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento de verificación
10	Cuando sea menor o no se evidencie el pago de la RBM, asignación familiar y los otros conceptos de la estructura de costo en la boleta de pago del personal titular	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	

\* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato

**(1) Procedimiento de verificación de penalidades:**

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la UOSA mediante carta y/o correo institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
2. De continuar con los supuestos de aplicación de penalidad indicados en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes, hasta que sea subsanado.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada el descargo correspondiente en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo del contratista será notificado mediante carta por la UOSA en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios ; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente. En caso de no ser aceptado el reclamo la UOSA responderá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

**3.3.7. SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**3.3.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas:

- a. Cuando por mandato legal del Gobierno, se modifique el monto de la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales y las aportaciones de la empresa. Esto será aplicable siempre y cuando la Remuneración Básica Mensual del personal destinado a cubrir los diferentes tipos de servicio esté por debajo de lo establecido por el gobierno.
- b. Cuando el monto de la asignación familiar en la estructura de costos sea inferior al 10% de la nueva RMV.
- c. Cuando la sobre tasa por trabajo nocturno sea menor al 35% de la nueva RMV
- d. Cuando se incrementen o disminuyan los feriados variando los porcentajes del valor de feriados en la estructura de costos.

En estos casos, el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, sin modificar las utilidades, los gastos administrativos, los gastos de uniformes u otros conceptos. Si alguna de estas condiciones genera la necesidad de variar la



estructura de costos en función del reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar su nueva estructura de costos al jefe de la UOSA para su validación y trámite documental, para la elaboración de la adenda cuando corresponda.

### 3.3.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, y
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

## 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 4.1. ANTECEDENTES

La SUNAT cuenta actualmente con el contrato del servicio de seguridad y vigilancia, administrados por la Unidad Orgánica de Soporte Administrativo, en adelante UOSA, cuyas prestaciones se encuentra próxima a vencer, por lo que se requiere llevar a cabo las contrataciones oportunas del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura.

### 4.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.2.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de seguridad y vigilancia que brinde la previsión y protección contra potenciales eventos que pongan en peligro al personal que se encuentre en los locales institucionales de la SUNAT, bienes patrimoniales y/o bienes de terceros que se encuentren en custodia de la entidad.

#### 4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar previsión y protección contra posibles daños, hurtos, robos, deterioros, sabotaje u otros eventos que ponga en riesgo la seguridad e integridad física de las personas, instalaciones, vehículos, así como al patrimonio y bienes bajo la responsabilidad de la SUNAT.
- Controlar, verificar y registrar, según corresponda, el acceso y salida de las personas, vehículos y bienes en las instalaciones de la SUNAT.

### 4.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

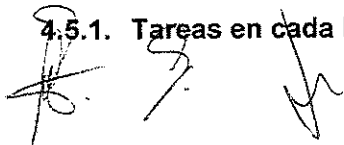
Ítem	Departamento	Unidad Orgánica de Soporte Administrativo (UOSA)
Único	La Libertad	Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

### 4.4. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ver el **Anexo A**: Cuadro de puestos de seguridad y vigilancia con el respectivo equipamiento.

### 4.5. ACTIVIDADES

#### 4.5.1. Tareas en cada local Institucional



- a. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de los colaboradores de la SUNAT en los locales institucionales y del público en general.
- b. Verificar que los colaboradores de la SUNAT realicen la marcación con el Fotocheck en las lectoras que se encuentren cerca al puesto de vigilancia, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral, permisos y/o comisiones de servicio; así como verificar el uso del Fotocheck en el interior de los locales institucionales.
- c. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de visitantes, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso mediante correo, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado; así como controlar el uso de los pases de visitas en el interior de los locales institucionales.
- d. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de contratistas previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso mediante correo, quienes deben cumplir con los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para contratistas, impidiendo el acceso no autorizado a las áreas restringidas o áreas que no correspondan a lo autorizado. Controlar el uso de los pases de contratistas en el interior de los locales institucionales.
- e. Vigilancia, identificación y control del ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones que correspondan.
- f. Protección a los vehículos de propiedad de la SUNAT, vehículos de funcionarios y personal externo a la institución, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales institucionales de la SUNAT.
- g. Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la SUNAT de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y disposiciones, bienes embargados, bienes comisados e incautados, y bienes de terceros bajo responsabilidad de la SUNAT, con el fin de evitar robos, sustracciones y/o retiros no autorizados. En el caso de los bienes de alto valor, tales como joyas, barras de oro, piedras preciosas, entre otros, el control y la verificación está a cargo de la Unidad Orgánica encargada de la SUNAT.
- h. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc. que ingresen y/o salgan de los locales institucionales de la SUNAT, portados personalmente o en vehículos (por el colaborador, contribuyentes, visitantes, contratistas, etc.) con la finalidad de:
  - Evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados que pongan en riesgo la seguridad de los locales institucionales o del personal de la instalación, efectuando el control y registro que corresponda.
  - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales y bienes de terceros bajo responsabilidad de la SUNAT, cuyo acceso haya sido reportado y registrado, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia debe apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otra herramienta que disponga y haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de equipos informáticos y electrónicos portátiles.
- i. Informar de inmediato en los casos que detecte bultos o paquetes sospechosos en el interior o perímetro de las instalaciones.
- j. Vigilar y controlar las áreas sensibles, las áreas internas y perimetrales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o cualquier tipo de riesgo existente o potencial.

- k. El personal del contratista, en los locales institucionales donde sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas con el fin de detectar amenazas a la seguridad del personal.
- l. Realizar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral para la verificación de condiciones inseguras: puertas y ventanas abiertas, bienes patrimoniales, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras encendidas, caños de agua abiertos, etc.
- m. Detectar y alertar amagos de incendios, accidentes y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, conforme al manual de procedimientos del contratista.
- n. Atender las llamadas de la central telefónica del local institucional, cuando sea derivada al servicio de seguridad y vigilancia (fuera de la jornada laboral de la SUNAT).
- o. Comunicar al jefe de la UOSA y al Coordinador de Seguridad la presencia del comercio informal en el interior del local institucional, así como en el perímetro de este, impidiendo este tipo de comercio.
- p. Vigilar y resguardar locales que eventual o temporalmente utilice la SUNAT para eventos institucionales (campañas, exámenes, entre otros).
- q. Brindar seguridad y vigilancia a las unidades móviles de campaña de orientación y trámites tributarios móviles - CAMPER que se programen en diferentes distritos y provincias, previa evaluación y autorización emitida por la OSDENA.

#### 4.5.2. Funciones generales de los puestos

##### Supervisor de vigilancia

- a. Organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad y vigilancia en el local institucional donde presta servicio.
- b. Coordinar las acciones operativas del servicio de acuerdo con las instrucciones del jefe de la UOSA y coordinador de seguridad.
- c. Conocer y cumplir las disposiciones y procedimientos de seguridad de la OSDENA, así como los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para contratistas de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo (DSST) de SUNAT
- d. Efectuar rondas dentro del local institucional a su cargo para detectar o prevenir riesgos; así como, verificar el óptimo cumplimiento del servicio de los diferentes puestos.
- e. Realizar rondas permanentes en las instalaciones al término del horario laboral de la SUNAT para la verificación de posibles condiciones inseguras como: puertas y ventanas abiertas, bienes patrimoniales portátiles sin seguridad, escritorios y armarios abiertos, electrodomésticos, computadoras encendidas, caños de agua abiertos, entre otros.
- f. A requerimiento del jefe de la UOSA efectuará rondas en otros locales institucionales que se encuentren cercanos para verificar el servicio, a fin de recomendar medidas preventivas, informando mediante correo al jefe de la UOSA y al coordinador de seguridad.
- g. Elaborar informes de las ocurrencias que se presenten durante el servicio, los cuales serán dirigidos al jefe de la UOSA y al coordinador de seguridad.
- h. Realizar el llenado de los registros que le competen, así como, verificar el correcto llenado de los registros, cuadernos y/o libros que se emplea para el servicio de seguridad y vigilancia, y firmarlos.
- i. Estar en comunicación con el jefe de la UOSA y el coordinador de seguridad para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.

- j. Otras funciones que determine el jefe de la UOSA en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

**Agente de vigilancia**

- a. Conocer y cumplir las disposiciones y procedimientos de seguridad de la OSDENA, así como los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para contratistas de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo (DSST) de SUNAT
- b. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia que pudiera presentarse en el local institucional, dando cuenta en forma inmediata al jefe de la UOSA y al coordinador de seguridad.
- c. Informar al Supervisor de Vigilancia, al jefe de la UOSA y al coordinador de seguridad sobre las condiciones inseguras que detecte durante su servicio, elaborando el informe correspondiente.
- d. Conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, a fin de orientar al colaborador del local institucional.
- e. Verificar que el colaborador de la SUNAT realice la marcación del Fotocheck en las lectoras que se encuentren cercanas a su puesto.
- f. Verificar que dentro de las instalaciones los colaboradores de la SUNAT, visitas y contratistas porten a la vista sus respectivos Fotocheck y pases, según corresponda, dando cuenta oportunamente al supervisor de vigilancia, al jefe de la UOSA y al coordinador de seguridad en caso detecten el incumplimiento.
- g. Realizar el llenado de los registros de los registros, cuadernos y/o libros que emplea para el servicio de seguridad y vigilancia, y firmarlos
- h. Otras funciones que determine el jefe de la UOSA en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

**Bombero**

- a. Ejecutar acciones de prevención de incendios, accidentes e incidentes con materiales peligrosos.
- b. Combatir y controlar amagos de incendios, siniestros, accidentes, e incidentes con materiales peligrosos y atender las emergencias derivadas de estos, según cada caso.
- c. Atender, dirigir y controlar incidentes o emergencias que pongan en riesgo la vida humana, el medio ambiente y/o el patrimonio a cargo de la entidad.
- d. Verificar que los extintores se encuentren en su ubicación y que las tarjetas de inspección se encuentren llenadas de acuerdo con la normatividad vigente, reportando las observaciones encontradas.
- e. Verificar y reportar la operatividad de las luces de emergencia, carros transportadores contraincendios, sistemas de detección y alarma y red de agua contraincendios.
- f. Participar en las acciones de respuesta en fenómenos naturales o desastres antropogénicos de los locales.
- g. Verificación del almacenamiento de materiales peligrosos.
- h. Inspeccionar las condiciones de las señales de seguridad para respuesta a emergencias y evacuación, así como, la accesibilidad a las zonas de reunión externa e internas de los locales y vías de acceso libre.
- i. Verificar la ubicación de los bienes que son de cumplimiento de sus funciones, con el inventario que tiene a cargo la UOSA.
- j. Brindar asistencia técnica y capacitación que solicite la entidad, en materias relacionadas a sus funciones, en coordinación con la OSDENA y la UOSA.
- k. Realizar visitas en los diferentes locales que se encuentren cercanos que indique el jefe de la UOSA y el bombero de la supervisión 1 de la OSDENA.

- l. Comunicar las observaciones, riesgos, accidentes e incidentes, según sea el caso, mediante informe o reporte al jefe de la UOSA, bombero de la supervisión 1 de la OSDENA con copia al coordinador de seguridad.
- m. Otras funciones que determinen el jefe de la UOSA en temas relacionados al contrato de seguridad y vigilancia.

**Nota:**

En los locales institucionales que cuenten con supervisores de vigilancia, estos serán los responsables de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal a su cargo. En el local institucional donde no se cuente con supervisor de vigilancia, el agente más idóneo asumirá el control del servicio, el cual será designado por el jefe de la UOSA.

El personal de Seguridad y Vigilancia destacado a la SUNAT debe mantener trato amable y cortés, evitando la familiaridad y exceso de confianza al dirigirse a las personas, de detectarse esta situación serán separados del servicio, de corresponder.

#### 4.6. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

##### 4.6.1. Cuadro de Puestos Seguridad y Vigilancia

El número de puestos de seguridad y vigilancia y equipamiento requeridos se encuentra en el **Anexo A**.

La relación de los locales institucionales que se indican en el Anexo A podrá incrementar o reducir según las necesidades de la SUNAT, por lo tanto, puede variar la cantidad de puestos y equipamientos del servicio de seguridad y vigilancia, cualquier variación será comunicada mediante correo electrónico o carta por el jefe de la UOSA.

##### 4.6.2. De los Puestos Seguridad y Vigilancia

- a. Todo incremento y/o reducción, incluido los servicios adicionales y/o temporales, de puestos y equipamiento del servicio de seguridad y vigilancia deben ser autorizados por el jefe de la OSDENA.
- b. Con la autorización del jefe de la OSDENA, el jefe de la UOSA está facultado para solicitar al contratista el incremento y/o reducción del número de puestos y equipamiento de seguridad y vigilancia en los locales institucionales existentes o en nuevos locales, el cual será comunicado mediante correo electrónico institucional o carta.
- c. Para los casos de relevo la cobertura del puesto del servicio de seguridad y vigilancia tendrá una tolerancia de 02 horas, para los puestos que se encuentran fuera de la zona urbana la tolerancia será de 03 horas; para el caso de sedes en otras provincias, adicionalmente se tendrá en cuenta el tiempo de desplazamiento del transporte interprovincial. En los casos señalados, y con la finalidad de mantener la seguridad del local, cuando la cobertura es de 01 agente de vigilancia, el personal saliente debe mantenerse en su puesto hasta relevarse.
- d. El servicio de seguridad y vigilancia sólo se brindarán en zona urbana y mediante transporte terrestre.
- e. Cuando el personal de seguridad y vigilancia se retira durante su turno de trabajo será considerado abandono de puesto.

##### 4.6.3. Del retiro del personal asignado al servicio

- a. Todo cambio o rotación del personal titular debe ser autorizado por el jefe de la UOSA.
- b. El jefe de la UOSA solicita al contratista el cambio del personal de seguridad y vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, el retiro se ejecutará dentro de las 24 horas de solicitado mediante correo electrónico institucional o carta. El retiro del personal será inmediato cuando el personal del servicio se encuentre involucrado en una falta grave o presunción de delito. El incumplimiento ocasionará la aplicación de la penalidad y sólo se dejará de aplicar cuando haya retirado al personal no idóneo.
- c. El Contratista con 24 horas de anticipación y en horario de oficina puede solicitar mediante correo electrónico o carta el cambio o rotación del personal de seguridad y vigilancia con el sustento respectivo, quien debe esperar la respuesta positiva o negativa, previa evaluación del jefe de la UOSA. Queda prohibido al contratista realizar el retiro y/o rotación del personal sin la autorización del jefe de la UOSA. El incumplimiento ocasionará la aplicación de la penalidad y sólo se dejará de aplicar cuando retorne el personal retirado.
- d. El contratista tendrá la excepción para el retiro del personal de seguridad y vigilancia titular sólo en los casos de renuncia, fallecimiento y despidos por falta grave debidamente justificada; y para los casos de faltar al servicio, descanso médico, abandono de servicio, enfermedad o cualquier otro tipo de inasistencia, la comunicación escrita vía correo electrónico es inmediata, ambos casos son considerados de fuerza mayor o caso fortuito, y la documentación del nuevo personal de seguridad y vigilancia será presentada cuando lo solicite el jefe de la UOSA.

#### 4.7. SEGUROS

##### 4.7.1. Seguro de Responsabilidad Civil General y Dishonestidad

Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro consentida debe presentar el original o la copia simple de dichas pólizas de seguro expedidos por la compañía de seguros:

- Seguro de Responsabilidad Civil General y
- Seguro de Dishonestidad

En ambas pólizas solicitadas se debe indicar textualmente la fecha de la vigencia hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (01) año y deben ser renovadas antes de su expiración; no se permite cronograma o convenio de pagos, en este sentido se debe presentar la documentación que acredite el pago de la totalidad de la prima, cuya copia debe ser presentada a la SUNAT.

El contratista debe contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro durante toda la ejecución contractual del servicio:

##### a. Seguro de Responsabilidad Civil

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de: US \$ 100 000,00

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse)

- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).
- Gastos Admitidos, hasta US \$ 5 000,00 monto que forma parte de la cobertura.

**b. Seguro de Deshonestidad**

El contratista debe contar con una póliza de deshonestidad comprensiva que cubra a todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio. Con un límite mínimo de: US \$ 100 000,00

Exigencias específicas de cobertura:

- La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los colaboradores del contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores de la SUNAT, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- De manera obligatoria se debe consignar la nómina de trabajadores.

**c. Exigencias generales para ambos seguros**

- Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional.
- Copia de la Factura cancelada, que se presenta al inicio del servicio.
- Copia de póliza completa.
- La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación ante la SUNAT. Exigible sólo para Responsabilidad Civil.
- El asegurador debe notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del contratista en el pago de las primas por lo menos con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

**d. Disposiciones generales contractuales**

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

- El contratista debe asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la SUNAT en la defensa de sus intereses, en caso la SUNAT sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir y/o defender a la SUNAT de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus colaboradores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- La SUNAT no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la SUNAT.
- El contratista es responsable de requerir y verificar el desarrollo de los servicios o trabajos relacionados con este contrato, y mantenga en vigor el mínimo de seguros requeridos durante la ejecución del contrato, así como las condiciones aplicables en cada caso, según lo indicado en los términos de referencia.
- El contratista debe obtener autorización expresa y por escrito de la SUNAT, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En caso ocurra modificaciones al contrato, ya sea en plazos, importes u otros conforme a Ley, el Contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores en función a las modificaciones realizadas, respectivamente.

**Nota:**

El incumplimiento o inobservancia de todo lo mencionado por parte del contratista 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 y EL REGLAMENTO.

**4.7.2. Seguro de vida Ley**

El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la SUNAT, en consecuencia, está obligado a mantener vigente y pagada la póliza de seguro vida Ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N.°688, modificado por la Ley N.°29549.

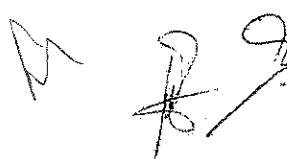
**4.7.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**

El contratista debe contratar, mantener vigente y pagadas el SCTR durante la ejecución contractual del personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para las autorizaciones de ingreso a los locales institucionales.

La SUNAT queda eximido de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algún personal de seguridad y vigilancia.

**4.8. ENTREGABLES Y RESULTADOS ESPERADOS**

- 4.8.1. El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir a la División de Ejecución Contractual:**





- a) Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- b) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- c) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de documento de identidad, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y período del destaque.
- d) Copia simple del Certificado Único Laboral, de no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- e) Copia del carné de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de los agentes de vigilancia.
- f) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- g) Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de los seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, y póliza de seguro vida ley, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, y copia de las primas canceladas. La documentación será validada por la División de Gestión Patrimonial de la SUNAT.
- h) Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el **Anexo B** Resumen de costos y **Anexo C** Estructura de costos con los formatos establecidos y manteniendo las fórmulas contenidas en cada uno de sus aspectos, sin agregar u omitir los rubros establecidos; además, los montos en cada celda deben ser números positivos. El archivo y PDF será validado por la OSDENA de la SUNAT.

**Nota:**

La relación del personal con su DNI del inciso c. debe ser igual para todos los documentos de los incisos d, e, f y g del presente numeral, será verificado y validado por la UOSA.

**4.8.2. Durante la ejecución del contrato debe remitir al jefe de la UOSA los siguientes documentos<sup>7</sup>:**

**a. Cronograma de trabajo de los documentos de seguridad**

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio debe remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en todos los locales institucionales.

Para este efecto, previa coordinación con el jefe de la UOSA, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales institucionales para que elaboren los Estudios de Seguridad, Plan de Seguridad y Manual de Procedimientos de los locales institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

**b. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad y Manual de Procedimientos**

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada local institucional, según esquema:

<sup>7</sup>Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos para la SUNAT vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

- Anexo D – Formato del Estudio de Seguridad.
- Anexo E - Formato del Plan de Seguridad.
- Anexo F - Formato del Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En nuevos locales institucionales donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los Estudios de Seguridad, Plan de Seguridad y Manual de Procedimiento de cada local institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

**Nota:**

1. En caso el contratista requiera consultar sobre los documentos de seguridad debe contactarse a los correos:  
[jgongora@sunat.gob.pe](mailto:jgongora@sunat.gob.pe)  
[iteran@sunat.gob.pe](mailto:iteran@sunat.gob.pe)
2. En caso de existir observaciones a los documentos de seguridad presentados, el contratista debe subsanar en un plazo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicada la observación por parte de la UOSA.

**c. Certificado Único Laboral**

En las fechas que indique el jefe de la UOSA al contratista mediante carta o correo electrónico, anualmente el contratista debe presentar de todo el personal del servicio de seguridad y vigilancia la copia simple del Certificado Único Laboral, de no contar con dicho documento, debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.

**d. Relación del personal, SCTR y seguro vida ley**

Mediante carta y/o correo electrónico con un plazo de siete (07) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir:

- SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) pensión y salud de todo el personal de seguridad y vigilancia junto con la copia del pago de la prima cancelada.
- Seguro vida ley de todo el personal de seguridad y vigilancia junto con la copia del pago de la prima cancelada.
- Relación del personal del contratista que realizará la ronda externa a los locales institucionales.
- Archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:
  - Local institucional
  - Apellidos y Nombres
  - Puesto
  - Tipo de documento
  - N° DNI o N° CE
  - Fecha de ingreso a la empresa

**e. Informe mensual**

Mediante carta remitir mensualmente hasta el 2do día calendario del mes siguiente del servicio (en caso de que la fecha prevista corresponda a días no laborables, la entrega deberá efectuarse en el día hábil siguiente) el Informe de

las ocurrencias del servicio de seguridad y vigilancia de todos los locales institucionales, según el formato Excel proporcionado conteniendo los siguientes datos:

- Fecha
- Local institucional
- Reportado a
- Documento de referencia
- Resumen de la ocurrencia

#### 4.9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### a. PERSONAL DESTACADO A LA SUNAT

Cuando lo solicite el jefe de la UOSA, la documentación del personal debe ser remitida mediante correo electrónico o carta, precisando el local donde se encuentra destacado. El contratista debe enviar personal de seguridad y vigilancia que cumpla como mínimo con el siguiente perfil:

##### **SUPERVISOR DE VIGILANCIA**

- Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de vigilancia o puestos similares tales como supervisor seguridad y/o vigilancia, jefe de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de operaciones y supervisor zonal o general.
- Tener conocimiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Tener conocimiento en Ofimática (nivel usuario).

##### **AGENTE DE VIGILANCIA**

- Experiencia mínima de dos (02) años en labores relacionadas al objeto del contrato.
- Tener conocimiento en Ofimática (nivel usuario).
- Contar con el carné SUCAMEC vigente.

##### **BOMBERO**

- Experiencia mínima de cinco (05) años como bombero en actividad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Copia del carné vigente de identificación de CGBVP Vigente.
- Tener conocimiento en Ofimática (nivel usuario).

##### b. UNIFORME

Desde el inicio del servicio el contratista debe asignar uniformes nuevos de acuerdo con el clima donde se presente el servicio y conforme a lo dispuesto en las normas vigentes de la SUCAMEC, sin costo para el personal de seguridad y vigilancia. La SUNAT asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario.

El jefe de la UOSA comunicará al contratista mediante carta las fechas de dotación de nuevos uniformes que se debe ejecutar durante toda la ejecución contractual. La entrega de nuevos uniformes debe efectuarse dos (02) veces en cada año del servicio.

Si el inicio del servicio no coincide con los meses de cambio de uniforme y comienza a mitad de alguna de las estaciones, se realizará el primer cambio de uniforme al inicio del servicio, correspondiendo al próximo cambio de estación, y el segundo cambio de uniforme se llevará a cabo en el siguiente cambio de estación.

El uniforme del personal que se entregará por año del servicio constará de lo siguiente:

Puesto	Uniforme de Invierno	Uniforme de Verano
Supervisor	Un (01) terno (saco y pantalón) de color azul marino de media estación <sup>(1)</sup>	
	Dos (02) pantalones color azul marino de media estación	Dos (02) pantalones color azul marino de media estación
	Cuatro (04) camisas de color blanco manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanco manga corta
	Dos (02) corbatas de color guinda	Dos (02) corbatas de color guinda
	Un (01) par de zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores	Un (01) par de zapatos rebajados (por debajo del tobillo) con pasadores
	Una (01) correa de cuero color negro <sup>(1)</sup>	
Supervisor (Almacén) <sup>(2)</sup>	Cuatro (04) pantalones color azul marino de media estación	Cuatro (04) pantalones color azul marino de media estación
	Cuatro (04) camisas de color blanco manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanco, manga corta
	Una (01) casaca color azul oscuro, impermeable, con cinta reflectiva	
	Una (01) chompa azul	
	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta
	Una (01) correa de cuero color negro <sup>(1)</sup>	
Agente de vigilancia	Tres (03) pantalones color azul marino	Tres (03) pantalones color azul marino
	Cuatro (04) camisas de color blanco manga larga	Cuatro (04) camisas de color blanco manga corta
	Dos (02) corbatas color guinda	Dos (02) corbatas color guinda
	Una (01) casaca larga azul	
	Una (01) chompa azul	
	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta
	Una (01) correa de cuero color negro <sup>(1)</sup>	
	Una (01) gorra de color azul	Una (01) gorra de color azul
Bombero	Un (01) silbato <sup>(1)</sup>	
	Dos (02) overoles de bombero color azul de algodón, con logo de la empresa contratista, manga larga	Dos (02) overoles de bombero color azul de algodón, con logo de la empresa contratista, manga corta.
	Cuatro (04) polos con cuello camisero color blanco manga larga de algodón con logo de la empresa contratista	Cuatro (04) polos con cuello camisero color blanco manga corta de algodón con logo de la empresa contratista.
	Dos (02) pantalones color azul marino	Dos (02) pantalones color azul marino
	Una (01) casaca térmica de color azul	---
	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta	Un (01) par de botas de seguridad, con planta de goma antideslizante y protección de acero en la punta

<sup>(1)</sup> Prendas que deben entregarse una (01) vez al año.

<sup>(2)</sup> En almacenes de la SUNAT

Nota:

- a. El personal destacado en Almacén debe contar adicionalmente con casco y chaleco reflectivo de seguridad.
- b. Las razones por las cuales se requieren las botas de seguridad son las siguientes:  
(i) La planta de goma antideslizante se considera necesaria para evitar riesgos de caídas debido a pisos mojados o desnivelados, (ii) la protección con punta de acero se requiere para prevenir lesiones en los pies por caídas de paquetes o bultos durante la revisión de ingreso y salida de los locales institucionales.
- c. **EQUIPAMIENTO**  
El contratista está en la obligación de proporcionar equipamiento nuevo según el tipo y cantidad del Anexo A.

Cuando el equipamiento se encuentre inoperativo o con defecto que impidan su correcto funcionamiento, debe ser reemplazado por otro nuevo; para el cambio tendrá un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta.

Equipamiento	Condición
Radio	Cada radio debe contar con 01 cargador de batería, 02 baterías y 01 antena, para garantizar la comunicación y la operatividad durante las 24 horas. Los equipos de radio portátiles de uso personal deben ser convencionales pudiendo ser de: frecuencia ciudadana, o frecuencia UHF o frecuencia VHF, que permita la comunicación grupal de escucha inmediata entre los agentes de cada local institucional. Con respecto a la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) se precisa, de ser el caso, que la obtención de ésta es de exclusiva responsabilidad del contratista y no de la SUNAT.
Detector de metal	Manual y portátil.
Espejo	El espejo de inspección vehicular debe contar con linterna.
Equipo celular	Cada local institucional debe contar con equipo celular mínimo de gama media baja que permita la comunicación entre todos los locales institucionales, debiendo contar con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minutos libres ilimitados para comunicarse a cualquier operador.</li> <li>- Aplicativo WhatsApp o similares ilimitado.</li> <li>- Cámara mínimo de 12 megapíxeles.</li> <li>- Almacenamiento mínimo 32 GB.</li> <li>- Memoria mínimo 2 GB de RAM.</li> <li>- Capacidad de recibir y leer documentos en formato PDF, Word y Excel.</li> <li>- Capacidad de visualización de fotografías.</li> </ul> Los equipos celulares pueden ser de cualquier operador de telefonía móvil, de ser necesario deben colocar amplificador de señal. El plan de datos de celular no podrá ser menor a 12 GB. El almacenamiento debe mantener la información (fotos y documentos) por lo mínimo durante tres (03) meses.

#### 4.10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 4.10.1. Estructura de costos y resumen de costos

- a. Para el resumen de costos y la estructura de costos se debe utilizar las fórmulas de los **Anexos B y C**, empleando el archivo Excel que se adjunta.
- b. La estructura de costos debe ser presentada con todos los puestos de servicios indicados en el **Anexo C**, toda vez que existe la posibilidad de incrementar puestos y equipamiento de seguridad y vigilancia no contemplados en la información de los **Anexos A y B**.
- c. La Remuneración Básica Mensual (RBM) que debe considerarse para los puestos del servicio de seguridad y vigilancia es la siguiente:

Supervisor de vigilancia S/ 2 450,00  
Agente de Vigilancia S/ 1 500,00  
Bombero S/ 2 000,00

- d. El pago que figura en las boletas de los conceptos de la estructura de costos que corresponde al personal titular del servicio no debe ir bajo otra denominación o agregar al monto de algún otro concepto.
- e. La sobretasa por sobretiempo (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, feriados y otros beneficios laborales que correspondan serán calculados de acuerdo con las normas laborales vigentes en la fecha de pago.
- f. Se otorgará una bonificación por labor nocturna, al personal de seguridad y vigilancia que realiza turno no menor de ocho (08) horas continuas, esta bonificación ascenderá a S/ 300,00 (Trescientos y 00/100 soles).
- g. Todos los puestos de seguridad y vigilancia deben contar con la Asignación Familiar (AF) o bonificación compensatoria para el personal que no tenga hijos, se calculará en base al 10 % de la Remuneración Mínima Vital (RMV), monto que no debe ser considerada en forma proporcional; el cálculo se debe realizar de la siguiente manera:

AF o bonificación = 10 % (RMV)

AF o bonificación = 10 % (1 130.00) = 113.00

- h. No se considera el valor del feriado para los puestos que no serán cubiertos esos días, los cuales son los siguientes:

Supervisor	12H	Diurno	L-S	L-V	
		Nocturno	L-S	L-V	
Agente de vigilancia	12H	Diurno	L-S	L-V	
		Nocturno	L-S	L-V	
	8H	Diurno	L-D	L-S	L-V
		Nocturno	L-D	L-S	L-V
Bombero	12H	Diurno	L-S	L-V	

- i. El porcentaje que se utiliza en los cálculos para el concepto de feriado y beneficios sociales y otros es el siguiente:

• Cálculo del porcentaje de los 16 feriados calendarios

% Feriados =  $N^{\circ}$  Feriados x [ (Remuneración total ÷ Mes en días) x (Doble: feriado + día trabajado) ] ÷ Año en meses

$$8.89 \% = 16 \times [ (1 \div 30) \times (2) ] \div 12$$

• Cálculo del porcentaje de CTS

% CTS = ( Remuneración total + % Gratificación ) ÷ Año en meses

$$9.72 \% = ( 1 + 16.67 \% ) \div 12$$

• Cálculo del porcentaje de gratificación

% Gratificación =  $N^{\circ}$  Gratificación ÷ Año en meses

$$16.67 \% = 2 \div 12$$

• Cálculo del porcentaje de vacaciones

$$\% \text{ Vacaciones} = \text{N}^\circ \text{ Vacaciones} \div \text{Año en meses}$$

$$8.33 \% = 1 \div 12$$

- j. Ejemplo del cálculo para el personal titular del puesto de agente de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana, sin incluir el feriado por estar condicionado a que sea laborado:

$$RB + AF + ((RB + AF) \div D \div H \times D) \times \% HE_1 \times HE_1 \times DL + ((RB + AF) \div D \div H \times D) \times \% HE_2 \times HE_2 \times DL = \text{Total sin feriado}$$

$$1500 + 113 + ((1500 + 113) \div 30 \div 8) \times 1.25 \times 2 \times 26 + ((1500 + 113) \div 30 \div 8) \times 1.35 \times 2 \times 26 = 2521.66$$

RBM	= Remuneración Básica Mensual
AF	= Asignación Familiar o bonificación compensatoria
D	= Días
H x D	= Horas laborables por día
% HE <sub>1</sub>	= 1.25 %, Porcentaje de sobretasa de horas extras para las primeras 2 horas
HE <sub>1</sub>	= N° de Horas extras de las primeras 2 horas
DL	= Días laborados
% HE <sub>2</sub>	= 1.35 %, Porcentaje de sobretasa de horas extras a partir de la tercera hora extra
HE <sub>2</sub>	= N° de Horas extras a partir de la tercera hora

**Nota:**

1. Las empresas de intermediación laboral que participan en un procedimiento de selección deben elaborar su oferta económica considerando en su estructura de costos y resumen de costos los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.
2. De darse el incremento en el servicio será con cargo a la ejecución de la prestación por necesidad del servicio de los locales institucionales señalados en el **Anexo A**.

#### 4.10.2. Pago al personal titular

- a. El depósito de las remuneraciones que efectúe el contratista debe realizarse conforme a la legislación laboral vigente, la misma que debe efectuarse como máximo el último día de cada mes laborado.
- b. El depósito de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad que efectúe el contratista debe realizarse el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente, conforme a ley.
- c. El depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendario de los meses de mayo y noviembre de cada año.

**Nota:**

1. El contratista debe adecuar las boletas de pago a los rubros indicados en el punto 1 Remuneración de la estructura de costos del **Anexo C**; así mismo, éstas deben corresponder a un solo mes.
2. El cumplimiento de los pagos en los plazos indicados en los incisos anteriores se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.

#### 4.10.3. Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de la prestación

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

#### 4.10.4. Documento Sanitario

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vigentes vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, cuando corresponda. 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.

#### 4.10.5. Responsabilidad del contratista en caso de pérdida, daños o sustracción de bienes de la SUNAT o bienes de propiedad de terceros

En caso de producirse la pérdida, daño o sustracción de bienes de la SUNAT o bienes de propiedad de terceros como mercancías y alquilados, la entidad determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daño o sustracción ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a. La UOSA comunicará mediante carta al Contratista sobre la pérdida, daños o sustracción de bienes ocurridos.
- b. El Contratista queda obligado de presentar al jefe de la UOSA los descargos correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de haber tomado conocimiento formalmente de la pérdida, daño o sustracción de bienes patrimoniales de la SUNAT o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de seguridad y vigilancia. La UOSA enviará el descargo presentado por el contratista al jefe de la OSDENA.
- c. La OSDENA cuando tome conocimiento realizara la evaluación de los hechos e informe de investigación, considerando lo siguiente:
  - Circunstancia en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de seguridad y vigilancia.
  - Descargo del contratista sobre el hecho producido.
- d. La UOSA como Administrador del Contrato, al recibir el informe de investigación emitido por la OSDENA, comunicará al contratista mediante carta el resultado del informe de la investigación realizada y el importe total por la pérdida, daño o sustracción de los bienes afectados y que debe ser asumido por el contratista, en caso se encuentre responsabilidad de parte del personal de contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del contratista.



- e. En caso de que el contratista no realice el reembolso en el plazo indicado, la SUNAT queda facultado para efectuar el descuento en forma directa del monto que tiene pendiente de pago o de su siguiente pago del contratista, a fin de recuperar el importe total por la pérdida, daño o sustracción de los bienes afectados.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear cualquiera de las partes ante la autoridad correspondiente; la SUNAT determina la responsabilidad del contratista de asumir los costos o reparaciones de los daños, pérdidas y/o sustracciones, lo cual es independiente de la identificación del presunto(s) autor(es) que será establecida de las diligencias realizadas por la autoridad competente.

#### 4.10.6. Durante la ejecución del servicio

- a. El contratista es responsable de todos los controles de acceso por medio del personal que designe a la entidad para el servicio; con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos que afecten la seguridad en las instalaciones de la SUNAT, así como evitar daños, robos, sustracciones y/o retiros no autorizados de bienes.
- b. Debe cubrir todos los puestos por ser de su absoluta responsabilidad; además, debe cubrir todos los descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos o cualquier otra inasistencia de su personal.
- c. Los puestos de seguridad y vigilancia: de lunes a viernes y de lunes a sábado no brindaran servicio los días feriados de calendario

Supervisor	12H	Diurno	L-S	L-V	
		Nocturno	L-S	L-V	
Agente de vigilancia	12H	Diurno	L-S	L-V	
		Nocturno	L-S	L-V	
Bombero	12H	Diurno	L-S	L-V	

- d. El personal que designe el contratista para la ronda externa no debe encontrarse destacado en el servicio de seguridad y vigilancia de la SUNAT; la ronda externa se efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión como:
- Rondas presenciales mínimo una vez al día para los locales en zona urbana y una vez a la semana para locales alejados.
  - Rondas inopinadas a todos los locales.
  - Control telefónico y radial, con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas.
  - Recibir las novedades del servicio.
- e. Debe adoptar las medidas inmediatas para corregir las deficiencias en el servicio de seguridad y vigilancia, que, de darse el caso, estas serán comunicadas por la UOSA mediante carta o correo electrónico.
- f. Mínimo cada dos (02) meses, el contratista por medio de su representante de Operaciones debe coordinar con el jefe la UOSA y/o coordinador de seguridad, para evaluar de la ejecución del servicio y subsanar las incidencias y/o ocurrencias detectadas.
- g. Los registros y cuadernos que emplee el personal del servicio de seguridad y vigilancia no deben ser retirados de la SUNAT por contener información reservada de la entidad.
- h. El personal titular de seguridad y vigilancia que cubre el servicio de lunes a domingo, el contratista deberá considerar la semana empezando el lunes y

terminando el domingo, y programará su descanso laboral un día a la semana, siendo este rotativo; así mismo, el día que descansa el titular, el puesto debe ser cubierto por otra persona al cual denominaremos "descansero"; si en caso el contratista no envíe a un "descansero" del mismo puesto y perfil del que debe reemplazar se considerará como puesto no cubierto.

- i. El uso de los equipos de cómputo de SUNAT asignado a vigilancia será de uso exclusivo para las funciones del servicio de seguridad y vigilancia, en caso de que la SUNAT detecte el mal uso del equipo de cómputo el responsable será retirado del servicio; las comunicaciones serán con el jefe de la UOSA, coordinador de seguridad, y/o el centro de control de la OSDENA; salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas.
- j. El equipo celular asignado a cada local institucional será única y exclusivamente para el servicio de seguridad y vigilancia, y debe estar operativo permanentemente durante toda la ejecución del servicio, quedando prohibidas las comunicaciones particulares.

#### 4.10.7. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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. 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

#### 4.10.8. 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 esta 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.

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.

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.

#### **4.10.9. PROPIEDAD INTELECTUAL / RESPONSABILIDAD**

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 de EL CONTRATISTA respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

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

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud a EL CONTRATISTA, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder

con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.  
Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar a LA SUNAT dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

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

#### 4.11. OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUNAT

A la suscripción del contrato, la División de Ejecución Contractual (DEC) entregará una copia legible del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT al Contratista.

#### 4.12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**Área que coordina con el contratista y área que supervisa al contratista**  
Oficina de Soporte Administrativo La Libertad.

#### 4.13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El jefe de la UOSA dará la conformidad de servicio en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de culminado el mes del servicio.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades que correspondan. Los incumplimientos que se detecten después de la conformidad se aplicarán a las siguientes facturaciones, según sea el caso.

#### 4.14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original de forma mensual), dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del jefe de la UOSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en mesa de partes física de la UOSA ubicado en **Jr. Gamarra 484 Trujillo - La libertad**

Consideraciones especiales, considerando el numeral 4.10.2 el contratista debe remitir al jefe de la UOSA, en la fecha que la entidad determine, los siguientes documentos:

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

##### **Nota:**

En caso de consorcio, la presentación de la documentación contractual y administrativa debe estar a cargo del integrante que cuente con el mayor porcentaje de participación en la ejecución efectiva del servicio, obligaciones económicas, financieras, entre otros.

#### **4.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT sobre el servicio brindado.

#### **4.16. ANEXOS**

Anexo A – Cantidad de puestos y equipamiento

Anexo B – Resumen de costo

Anexo C – Estructura de costos

Anexo D – Formato de estudio de seguridad  
Anexo E – Formato del plan de seguridad  
Anexo F – Formato del manual de Procedimientos



ANEXO A

CANTIDAD DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO  
LA LIBERTAD

Nº	DPTO.	DIRECCIÓN	LOCALES	TURNO DIURNO				TOTAL DIA	TURNO NOCTURNO		TOTAL NOCHE	TOTAL GENERAL	EQUIPAMIENTO			
				Supervisor de vigilancia	Agente de vigilancia		Bombero		Agente de vigilancia	TOTAL GENERAL			Radio	Detector	Espejo	Equipo móvil
				12h	12h	12h										
				L-D	L-D	L-V										
1	La Libertad	Jr. Gamara 484 - Trujillo	IR La Libertad	1	2	2		5	2		2	7	5	1	1	1
2	La Libertad	Av. Manuel Vera Enrique 470 Urb. Las Quintanas	CSC Las Quintanas		2	1		3	2		2	5	3	1		1
3	La Libertad	Av. La Marina 210 Salaverry	IA Salaverry		2	1		3	2		2	5	3	1		1
4	La Libertad	Calle Lima 434 Chepen	CSC Chepen		1			1	1		1	2		1		1
5	La Libertad	Jr. Silva Santisteban 175 A Pacasmayo	CSC Pacasmayo		1			1	1		1	2		1		1
6	La Libertad	Carretera Panamericana Norte km 568.37, Dist. La Esperanza - Trujillo	Almacén de bienes embargados y comisados.	1	2		1	4	2		2	6	4	1	1	1
7	La Libertad	Av. Central 116-124 Mz. H1 Lt 2	CSC Casa Grande		1			1	1		1	2		1		1
8	La Libertad	Proh. Unión 2108 - 2110, Mz M Lta. 13, Urb. El Sol del Chacarero 2da etapa - Trujillo	CSC Union			1		1			0	1		1		1
9	La Libertad	Etapas III Valle Moche - Carretera Panamericana Norte-KM D-542, distrito de Salaverry - La Libertad.	PC Salaverry		1			1	1		1	2				1
10	La Libertad	Ctra. Panamericana Norte Km 568, Dist. La Esperanza Trujillo - La Libertad	Centro de Entrenamiento Canino K9		2			2	2		2	4	2	1		1
11	La Libertad	Jr. 664 ( Mz.52 Lote 15A), distrito de Huamachuco - Sánchez Cantón	CSC Huamachuco		1			1	1		1	2		1		1
TOTAL				2	15	5	1	23	15		15	38	17	10	2	11

**ANEXO B  
RESUMEN DE COSTOS**

	A	B	C	D	E	F	G
2	Item único: Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el						
3	departamento de La Libertad						
4	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Costo mensual unitario S/	Cantidad mensual	Costo mensual total S/
5	SUPERVISOR DE VIGILANCIA	Diurno	12 H	L-D		2	=REDONDEAR(E5*F5;2)
6	AGENTE DE VIGILANCIA		12 H	L-D		15	=REDONDEAR(E6*F6;2)
7			12 H	L-V		5	=REDONDEAR(E7*F7;2)
8	BOMBERO	Nocturno	12 H	L-S		1	=REDONDEAR(E8*F8;2)
9	AGENTE DE VIGILANCIA		12 H	L-D		15	=REDONDEAR(E9*F9;2)
10	EQUIPAMIENTO		Radio			17	=REDONDEAR(E10*F10;2)
11		Detector manual			10	=REDONDEAR(E11*F11;2)	
12		Espejo			2	=REDONDEAR(E12*F12;2)	
13		Equipo celular			11	=REDONDEAR(E13*F13;2)	
14	Costo total mensual (S/)						=REDONDEAR(SUMA(G5 G13);2)
15	Impuesto General a las Ventas - IGV					18%	=REDONDEAR(G14*F15;2)
16	Costo total mensual incluido IGV (S/)						=+G14+G15
17	Número de meses del contrato						36
18	Costo total del periodo a contratar (S/)						=+G16*G17



ANEXO C  
ESTRUCTURA DE COSTOS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
				Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H	Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H	Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H	Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H	Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H	Superior de vigilancia nocturno 12 H	Superior de vigilancia diurna 12 H
1	Remuneración														
2	Remuneración Mínima Vital														
3	Remuneración Básica Mensual														
4	Beneficiación nocturna														
5	Beneficiación nocturna														
6	Beneficiación nocturna														
7	Sobretasa por jornada nocturna														
8	Sobretasa de Sobretiempos														
9	Perdido														
10	Asignación familiar / bonificación														
11	Remuneración Total														
12	Beneficios sociales y otros														
13	Calificación														
14	Vacaciones														
15	CTS														
16	Total Beneficios Sociales														
17	Total a pagar al trabajador														
18	Aplicaciones de la empresa														
19	TSUADO														
20	Otros (SCTR, Vals, etc.)														
21	Total aportaciones de la empresa														
22	Total costo de personal														
23	Uniformes y otros														
24	Uniformes														
25	Otros (carta blanca, EPPs, etc.)														
26	Total costos uniformes y otros														
27	Gastos Administrativos y operativos														
28	Unidad														
29	Total costo de un puesto L-D														
30	Total costo de un puesto L-S														
31	Total costo de un puesto L-V														

A	B	C	D	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
2												
3	Remuneración Mínima Vital											
4	Remuneración											
5	Remuneración Básica Mensual											
6	Bonificación nocturna											
7	Sobretasa por Jornada Nocturna											
8	Sobretasa de Sobretiempos											
9	Feriado											
10	Asignación familiar / bonificación											
11	Remuneración Total											
12	Beneficios sociales y otros											
13	Gratificación											
14	Vacaciones											
15	CTS											
16	Total Beneficios Sociales											
17	Total a pagar al trabajador											
18	Aportaciones de la empresa											
19	ESSALUD											
20	Otros (SCTR, Vida, etc.)											
21	Total aportaciones de la empresa											
22	Total costo de personal											
23	Uniformes y otros											
24	Uniformes											
25	Otros (carta fianza, EPPs, etc.)											
26	Total costos uniformes y otros											
27	Gastos Administrativos y operativos											
28	Utilidad											
29	Total costo de un puesto L-D											
30	Total costo de un puesto L-S											
31	Total costo de un puesto L-V											

Costo unitario equipamiento (S/)

Radio	
Detector manual	
Espejo	
Equipo celular	

ANEXO D

# ESTUDIO DE SEGURIDAD

Nombre del local ...  
2025



 **SUNAT**

*[Handwritten signature]*

## INDICE

### I. INFORMACIÓN

- a. Ubicación y colindancias
- b. Uso y operaciones
- c. Vías importantes
- d. Servicios básicos
- e. Equipos de seguridad y equipos de respaldo
- f. Distribución de ambientes del local
- g. Población laboral

### II. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a. Infraestructura
- b. Servicio de seguridad y vigilancia
- c. Protección contra incendio
- d. Protección contra robo y asalto


### III. ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD (en los últimos 5 años)

### IV. VULNERABILIDADES

- a. Por sismo y/o tsunami
- b. Por incendio
- c. Por conflictos de orden social
- d. Por intrusión y/o sustracción
- e. Por daño por agua

### V. RECOMENDACIONES

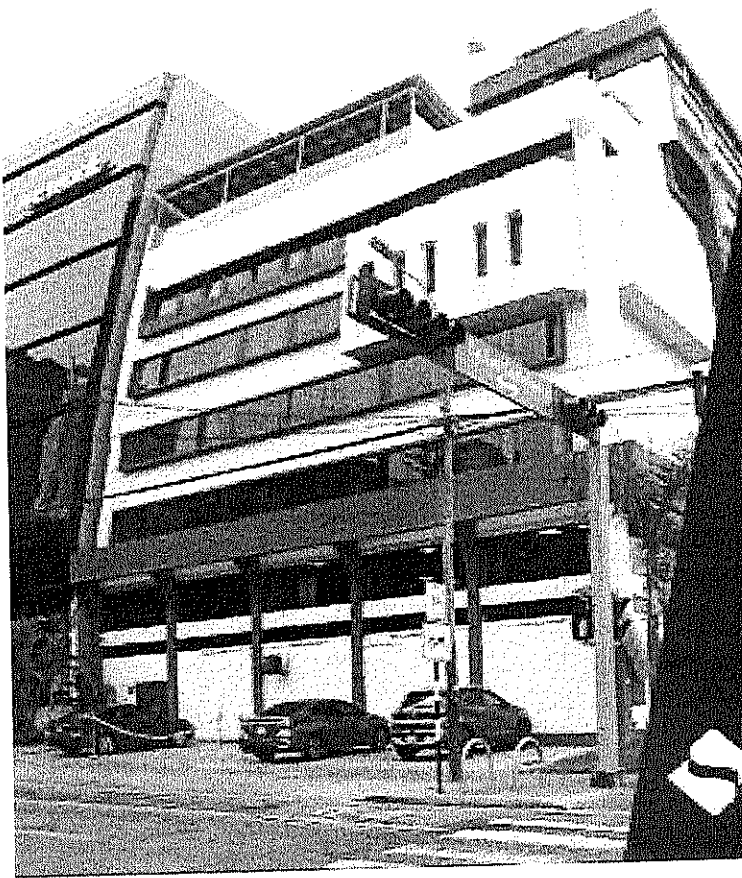
### VI. ANEXOS

- 
- Anexo N° 1 Croquis de ubicación de local
  - Anexo N° 2 Croquis de áreas sensibles
  - Anexo N° 3 Cuadro de distribución ubicación de extintores, gabinetes y luces de emergencia
  - Anexo N° 4 Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

ANEXO E

# PLAN DE SEGURIDAD

Nombre del local ...  
2025



 **SUNAT**

*[Handwritten signature]*

## INDICE

### INTRODUCCIÓN

#### 1. GENERALIDADES

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Objetivos

#### 2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

- 2.1 Comité de Seguridad
- 2.2 Organización de Brigadas

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES E IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

- 3.1 Descripción de las instalaciones
- 3.2 Distribución de la edificación
- 3.3 Sistema estructural y acabados
- 3.4 Instalaciones eléctricas
- 3.5 Instalaciones sanitarias
- 3.6 Identificación de peligros que afectan las instalaciones

#### 4. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

- 4.1 Procedimientos de emergencia ante un sismo y/o tsunami
- 4.2 Procedimientos de emergencia ante un incendio
- 4.3 Procedimientos de emergencia ante actos de convulsión social
- 4.4 Procedimientos para la ejecución del Plan de Seguridad en horas no laborables

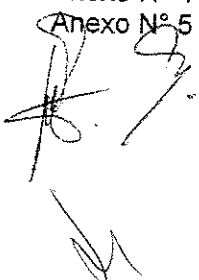
#### 5. EQUIPOS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

- 5.1 Equipos de seguridad

#### 6. COMUNICACIONES

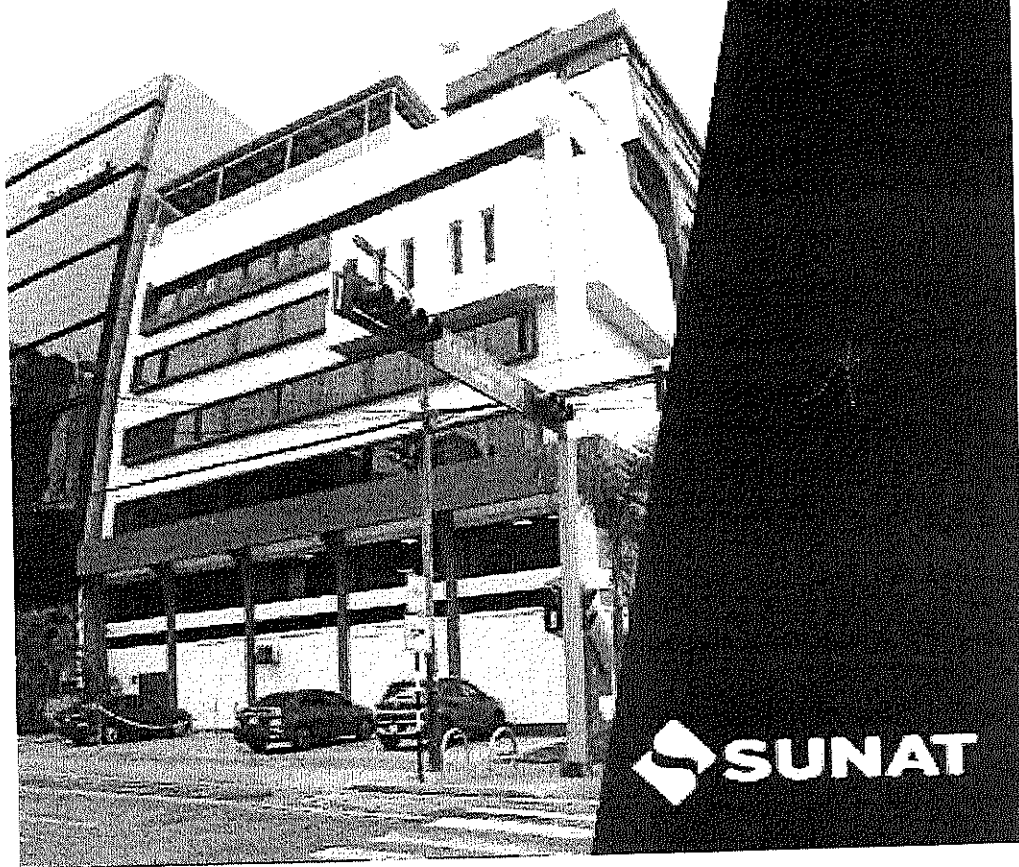
#### 7. ANEXOS

- Anexo N° 1      Glosario de Términos
- Anexo N° 2      Protocolo para el uso correcto del extintor portátil
- Anexo N° 4      Croquis de señalización y rutas de evacuación
- Anexo N° 5      Directorio de Emergencia



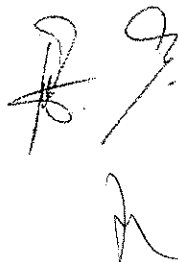
ANEXO F

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



## INDICE

1. Procedimiento de control de accesos.
  - a. Peatonales.
    - (1) Empleados.
    - (2) Visitas.
    - (3) Contratistas.
  - b. Vehiculares.
    - (1) Empleados.
    - (2) Visitas.
    - (3) Contratistas.
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y Vigilancia.
3. Procedimiento para la ronda interna.
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras.
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras.
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes.
  - a. Para bienes patrimoniales.
  - b. Para mercaderías en almacenes.
7. Procedimiento de atención y trato al público.
8. Procedimiento de atención de llamadas telefónicas.
9. Procedimiento ante aniegos.
10. Procedimiento ante actos de convulsión social.
11. Procedimiento ante terrorismo blanco.
12. Procedimiento para el control de armas.





5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC

Acreditación:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

Advertencia

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 15 000 000.00 (Quince millones y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: vigilancia en minas, vigilancia en bancos, vigilancia en industrias en general, vigilancia en universidades, vigilancia en centros educativos, vigilancia en puerto y aeropuertos entre otros.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u

órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 6.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

<sup>9</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").  
Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de 02 consorciados
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 80%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.  En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.  <i>Reconocimiento del Ministerio de Trabajo<sup>10</sup> o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva.</i>  <u>Acreditación:</u> Documento emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo vigente a la fecha de presentación de la oferta donde certifique las buenas prácticas laborales	<b>Como máximo 25 puntos</b>  Acredita certificado de buenas prácticas laborales <b>25 puntos</b>  No acredita ningún certificado buena práctica laboral <b>0 puntos</b>

<sup>10</sup> Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.

B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>11</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>Cómo máximo 25 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>25 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>14</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>15</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere o en el sector público y/o privado en el departamento de La Libertad.</p>	<p><b>Como máximo 50 puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>50 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.mx>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>14</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>15</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p><b>Acreditación:</b> Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>17</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>18</sup>, y estar vigente<sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	25 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	25 puntos
C. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	50 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = Mb \times \frac{Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

<sup>16</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>17</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

	PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS <sup>21</sup> puntos
--	---

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

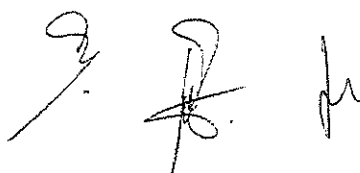
El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.60</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



<sup>21</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el departamento de La Libertad, que celebra de una parte Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Avenida Garcilaso de la Vega N°1472 cercado de Lima 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 002-2025-SUNAT/8B7200** para la contratación de Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el departamento de La Libertad, **a INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto Servicio de seguridad y vigilancia para los locales institucionales de la SUNAT en el departamento de La Libertad.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original de forma mensual) luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

Consideraciones especiales, considerando el numeral 4.10.2 el contratista debe remitir al jefe de la UOSA, en la fecha que la entidad determine, los siguientes documentos:

**Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

**Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA**

La vigencia del contrato se inicia cuando culmine el servicio de seguridad y vigilancia de la empresa que tiene contrato vigente hasta que el funcionario competente de LA SUNAT otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo de EL CONTRATISTA y se efectúe el pago.

**CLÁUSULA I...I: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 1095 días calendario (36 meses), o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado mediante carta por el jefe de la UOSA con tres (03) días calendario de anticipación, aproximadamente; el inicio se dará cuando culmine el servicio de seguridad y vigilancia de la empresa que tiene contrato vigente, para lo cual se estima que el servicio pueda iniciarse en octubre 2025.

**CLÁUSULA SETIMA: 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por jefe de la UOSA en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser

mayor al 30% del plazo del entregable<sup>23</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **Otras penalidades:**

<sup>23</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento de verificación
1	Puesto cubierto después del tiempo de tolerancia, según lo establecido en el numeral 4.6.2 inciso c.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la UOSA, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)
2	Puesto no cubierto, o por abandono de puesto sin justificación.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	10%	
3	Por realizar 02 turnos continuos de servicio.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
4	Por no retirar al personal de acuerdo con el numeral 4.6.3. inciso b., y/o por retirar y/o rotar al personal sin autorización del jefe de la UOSA según lo indica el numeral 4.6.3. inciso c.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
5	Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	
6	Por no realizar la dotación completa de uniformes al personal en las fechas determinadas por la UOSA según numeral 4.9 inciso b.	La penalidad se aplicará por ocurrencia mensual por persona y por cada día calendario de retraso	1%	
7	Por no cumplir con el equipamiento según lo establecido en el numeral 4.9 inciso c.	La penalidad se aplicará por ocurrencia mensual por equipamiento y por cada día calendario de retraso	1%	
8	Por no presentar la documentación requerida en el plazo establecido por el jefe de la UOSA en los numerales 4.7.1, 4.8.2 y 4.14	La penalidad se aplicará por ocurrencia de cada documento y por día calendario de retraso	5%	
9	Por retraso en el pago del personal titular asignado a la SUNAT: remuneración, gratificación y CTS, conforme a los plazos establecidos del numeral 4.10.2.	La penalidad se aplicará por ocurrencia por cada día calendario de retraso	5%	
10	Cuando sea menor o no se evidencie el pago de la RBM, asignación familiar y los otros conceptos de la estructura de costo en la boleta de pago del personal titular	La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de persona	5%	

\* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato

#### Procedimiento de verificación de penalidades:

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la UOSA mediante carta y/o correo institucional, comunicando la penalidad impuesta, indicando que debe subsanar la falta en la que ha incurrido, en caso corresponda.
2. De continuar con los supuestos de aplicación de penalidad indicados en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes, hasta que sea subsanado.
3. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento de verificación
-----	-------------------------------------	-----------	-----------------------	-------------------------------

4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada el descargo correspondiente en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo del contratista será notificado mediante carta por la UOSA en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios ; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del mes siguiente. En caso de no ser aceptado el reclamo la UOSA responderá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por esta 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.

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.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL RESPONSABILIDAD**

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 de EL CONTRATISTA respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

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

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

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

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

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

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

Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA SUNAT**; 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 DÉCIMA NOVENA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>24</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>25</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>26</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>27</sup>.

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

<sup>24</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>27</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</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 el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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

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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

**Advertencia**

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SUBCONTRATACIÓN**

No se admite subcontratación para la presente Contratación

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>29</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>30</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

<sup>29</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>30</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.*



## ANEXOS

79.1

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

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		SI ( ) 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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

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>31</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>	SÍ ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibidem

<sup>33</sup> Ibidem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

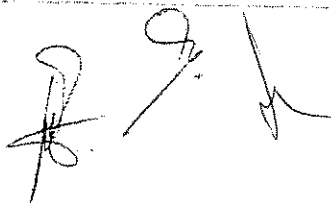
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>34</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>35</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>36</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>37</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>34</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>35</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>36</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>37</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>38</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>39</sup>.

N° de DNI: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

<sup>38</sup> Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>39</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 3<sup>40</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**  
Presente. -

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>40</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

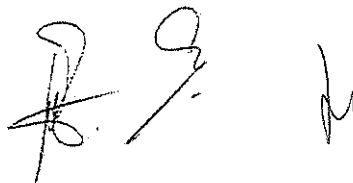
100%<sup>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

**ANEXO N° 5<sup>44</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>45</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>46</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

<sup>44</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>45</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

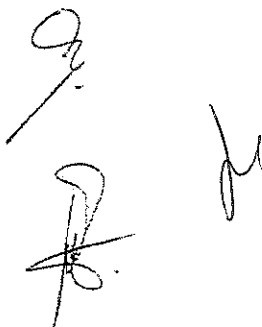
<sup>46</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069<sup>47</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

Handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a vertical line and a horizontal line, with a small 'h' to the right.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Costo mensual unitario S/	Cantidad mensual	Costo mensual total S/
<b>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</b>	Diurno	12 H	L-D		2	
<b>AGENTE DE VIGILANCIA</b>		12 H	L-D		15	
		12 H	L-V		5	
<b>BOMBERO</b>		12 H	L-S		1	
<b>AGENTE DE VIGILANCIA</b>	Nocturno	12 H	L-D		15	
<b>EQUIPAMIENTO</b>		Radio			17	
		Detector manual			10	
		Espejo			2	
		Equipo celular			11	
<b>Costo total mensual (S/)</b>						
<b>Impuesto General a las Ventas - IGV</b>					18%	
<b>Costo total mensual incluido IGV (S/)</b>						
<b>Número de meses del contrato</b>						36
<b>Costo total del periodo a contratar (S/)</b>						

El precio de la oferta soles incluye todos los impuestos, 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**

#### Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

**ANEXO N° 7**

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES  
NO MYPES**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*





**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE  
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda



**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>48</sup>**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



<sup>48</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>49</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>50</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>49</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>50</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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 período.

<sup>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

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 considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°002-2025-SUNAT/8B7200**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

#### Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



**ANEXO N° 13**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>54</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>55</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>56</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**




**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>54</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>55</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>56</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**



ANEXO N° 14<sup>57</sup>

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER. DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

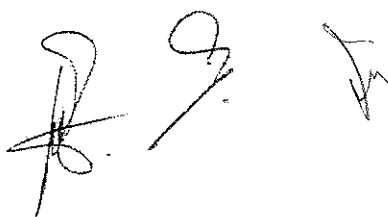
- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuente del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

<sup>57</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda

Handwritten signature and initials in black ink.