

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042 -2024-SUNAT /7G0600**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE PROVISION E INSTALACION DE LETREROS INSTITUCIONALES PARA LAS SEDES DE EN LA LIBERTAD**

**Bases Integradas  
13.06.2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

**Advertencia**

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Jr. Agustín Gamarra N° 484 - Trujillo

Teléfono: : 044 – 481400 / 964744279

Correo electrónico: : administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la Provisión e instalación de letreros institucionales para las sedes en La Libertad.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 015-2024-SUNAT/7G0600 el 22 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Fabricación: 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

Previo a la finalización del periodo de fabricación, el contratista remitirá un correo a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad para coordinar el traslado y permisos correspondientes.

El área usuaria y/o área técnica de SUNAT podrá realizar visitas al taller del contratista a fin de verificar las especificaciones técnicas de las partes que conforman los estantes metálicos previo al traslado.

Instalación: 30 días calendario (incluye traslado e instalación), contados a partir del correo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad señalando la disponibilidad de cada local. Este plazo, además incluye el desmontaje, embalaje y entrega de los letreros existentes.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5,00 (Cinco y 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

La entrega de las bases se efectuará en la Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en Jirón Agustín Gamarra N° 484, distrito y provincia de Trujillo, departamento La Libertad, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, previa coordinación a través del correo electrónico: administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)<sup>2</sup>
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N°168-2020-EF y D.S. N°250-2020-EF.

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

<sup>2</sup> La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



(2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484, Distrito y Provincia de Trujillo y Departamento de La Libertad; o a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT.

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

N ° de Cuenta : 00-000-870722  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000000000870722-06

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Documento donde señale el nombre de la persona que será el contacto con la Entidad, para las coordinaciones necesarias durante la instalación y entrega de los muebles.
- j) Declaración Jurada de compromiso de Integridad (**Anexo N° 11**).

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida deberán ser presentados a través de la Mesa de Partes de la Intendencia Regional La Libertad, sito en el Jr. Gamarra N° 484, distrito y provincia de Trujillo y departamento de La Libertad, o Mesa de Partes Virtual (MPV).

## 2.6. FORMA DE PAGO

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Guía de remisión debidamente recepcionado (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484 en el distrito de Trujillo, o mediante forma electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. Denominación de la contratación

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LETREROS INSTITUCIONALES PARA LAS SEDES EN LA LIBERTAD

##### 2. Finalidad pública

La necesidad de contar con infraestructura moderna que permita a los colaboradores de SUNAT desempeñarse de manera eficiente y eficaz, mejorando el desarrollo de sus funciones, lo cual redundará en los resultados de recaudación, control de la deuda, auditoría y servicios al contribuyente, beneficiándose el Estado de forma directa con la mejora en los resultados de la Administración Tributaria y Aduanera.

[OEI.04]: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INTERNA

##### 3. Antecedentes

Ante el cambio de imagen institucional, la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, ha solicitado la renovación de letreros institucionales en los Centros de Servicios: Chepén, Pacasmayo, Las Quintanas, Unión y Casa Grande, así como de las sedes de la Intendencia Regional La Libertad y de la Intendencia de Aduanas Salaverry.

##### 4. Objetivos de la contratación

###### • OBJETIVO GENERAL

Reposicionamiento de la imagen de SUNAT en el departamento de La Libertad.

###### • OBJETIVO ESPECÍFICO

Cambio de letrero institucional en Centros de Servicio: Chepén, Pacasmayo, Las Quintanas, Unión y Casa Grande, así como de las sedes de la Intendencia Regional La Libertad y de la Intendencia de Aduanas Salaverry, con el fin de fortalecer la imagen e identidad institucional.

El presente servicio comprende el retiro de letrero existente, limpieza de la zona para instalación de nuevo letrero, evaluación de instalaciones eléctricas existentes para instalación de iluminación de nuevo letrero, armado de andamios para trabajos, de corresponder, instalación de logos, letras y retroiluminación, pruebas de funcionamiento, resane y limpieza, retiro de desmonte o materiales sobrantes.

##### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

###### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

Sub Ítem	Local	Cantidad	Código ítem	Dimensiones
01	CSC Chepén	01	B642900130176	4cm x 37.2cm x 3.136m
	CSC Pacasmayo	01		

02	CSC Las Quintanas	02	B642900130177	5cm x 100cm x 8.417m
03	CSC Unión	01	B646400010194	4cm x 50cm x 4.208m
04	CSC Casa Grande	01	B642900130179	4cm x 0.571cm x 4.806m
05	ITI La Libertad	01	B642900130178	4cm x 30cm x 2.525m
06	IA Salaverry	01	B642900130250	5cm X 79.8cm X 3.00m

## 5.2. Características técnicas de letreros

### 01. LETRERO DE ACERO 4cm x 37.2cm x 3.136m

Largo: 3.136m, alto 0.372m, fondo 4cm.

Altura de ubicación: 3.20m aproximadamente

Local: CSC CHEPÉN Y CSC PACASMAYO

#### Material

Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1.2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304 1.2 mm espesor (1/20") x 4.0 cm de ancho (1 ½"), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de ¼"Ø para el logo y las letras SUNAT y de 3/16"Ø para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empernadas a panel de soporte.

#### Panel de soporte de las letras

Tipo panel de tubo de acero negro de 1 ½" x 1 ½" en todo su perímetro y en las partes intermedias donde se apoyarán las letras y logotipo (opcionalmente las partes intermedias pueden ser de ángulo de fierro), forrado a ambos lados con plancha galvanizada de 1/40" espesor, pintado interno y externo con base zincromato y acabado externo con esmalte azul institucional (2 manos), color azul pantone 301U. El letrero no podrá sobresalir más de 10cm desde la pared.

La medida del soporte será: Largo entre 3.80 a 4.20 metros (de acuerdo a fotomontaje), alto de 0.85 a 0.90 metros. La separación entre la parte frontal del panel y parte frontal del letrero no debe sobrepasar los 10 cm.

#### Soldadura

Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

#### Iluminación

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior del local.

### 02. LETRERO DE ACERO 5cm x 100cm x 8.417m

Largo: 8.417m, alto 1.00m, fondo 5cm.

Altura de ubicación: 6.00m aproximadamente

Local: CSC LAS QUINTANAS

#### Material

Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1.2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304 1.2 mm espesor (1/20") x 4.0 cm de ancho (1 ½"), soportes para las letras y logo de

varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/4"Ø para el logo y las letras SUNAT y de 3/16"Ø para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empernadas a muro de fachada.

#### **Soldadura**

Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

#### **Iluminación**

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior del local.

### **03. LETRERO DE ACERO 4cm x 50cm x 4.208m**

Largo: 4.208m, alto 0.50m, fondo 4cm.

Altura de ubicación: 3.20m aproximadamente

Local: CSC UNIÓN

#### **Material**

Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1.2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304 1.2 mm espesor (1/20") x 4.0 cm de ancho (1 1/2"), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/4"Ø para el logo y las letras SUNAT y de 3/16"Ø para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empernadas a panel de soporte.

#### **Panel de soporte de las letras**

Tipo panel de tubo de acero negro de 1 1/2" x 1 1/2" en todo su perímetro y en las partes intermedias donde se apoyarán las letras y logotipo (opcionalmente las partes intermedias pueden ser de ángulo de fierro), forrado a ambos lados con plancha galvanizada de 1/40" espesor, pintado interno y externo con base zincromato y acabado externo con esmalte azul institucional (2 manos), color azul pantone 301U. El letrero no podrá sobresalir más de 10cm desde la pared.

La medida del soporte será: Largo entre 5.00 a 5.40 metros (de acuerdo a fotomontaje), alto de 0.70 metros. La separación entre la parte frontal del panel y parte frontal del letrero no debe sobrepasar los 10 cm.

#### **Soldadura**

Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

#### **Iluminación**

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior del local.

### **04. LETRERO DE ACERO 4cm x 0.571cm x 4.806m**

Largo: 4.806m, alto 0.571m, fondo 4cm.

Altura de ubicación: 2.74m aproximadamente

Local: CSC CASA GRANDE

### Material

Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1.2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304 1.2 mm espesor (1/20") x 4.0 cm de ancho (1 1/2"), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/4"Ø para el logo y las letras SUNAT y de 3/16"Ø para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empernadas a panel de soporte.

### Panel de soporte de las letras

Tipo panel de tubo de acero negro de 1 1/2" x 1 1/2" en todo su perímetro y en las partes intermedias donde se apoyarán las letras y logotipo (opcionalmente las partes intermedias pueden ser de ángulo de fierro), forrado a ambos lados con plancha galvanizada de 1/40" espesor, pintado interno y externo con base zincromato y acabado externo con esmalte azul institucional (2 manos), color azul pantone 301U. El letrero no podrá sobresalir más de 10cm desde la pared.

La medida del soporte será: Largo entre 5.00 a 5.40 metros (de acuerdo a fotomontaje), alto de 0.70 metros. La separación entre la parte frontal del panel y parte frontal del letrero no debe sobrepasar los 10 cm.

### Soldadura

Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

### Iluminación

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

**Accesorios:** Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior del local.

#### 05. LETRERO DE ACERO 4cm x 30cm x 2.525m

Largo: 2.525m, alto 0.30m, fondo 4cm.

Altura de ubicación: 6.00m aproximadamente

Local: INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD

### Material

Isotipo (logo) y letras independientes (SUNAT y Centro de servicios) en plancha LAF de 1/16" de espesor. Las paredes laterales de las letras e isotipo llevarán platinas de 3 a 4cm de ancho mínimo x 1/16" de espesor.

### Iluminación

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior de local.

#### 06. LETRERO DE ACERO 5cm x 79.8cm x 3m

Largo: 3m, alto 0.798m, fondo 5cm.

Altura de ubicación: 7.00m aproximadamente

Local: INTENDENCIA DE ADUANAS SALAVERRY



#### **Material**

Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1.2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304 1.2 mm espesor (1/20") x 4.0 cm de ancho (1 1/2"), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/4"Ø para el logo y las letras SUNAT y de 3/16"Ø para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empernadas a muro de fachada. Pintura de fachada color azul institucional (azul pantone 301U).

#### **Soldadura:**

Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

#### **Iluminación**

El isotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y timer horario de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de policarbonato para el control desde el interior del local.

#### **Consideraciones generales para todos los letreros:**

- Armado de andamios para trabajos
- Desmontaje, embalaje y entrega de logos y letras de letreros existentes, por cada sede.
- Instalación de nuevos letreros
- Instalaciones eléctricas: retroiluminación de ambos letreros, desde toma eléctrica en fachadas.
- Pruebas de funcionamiento y puesta en servicio
- Resanes, pintura y limpieza.
- Retiro de desmonte o materiales sobrantes ambas fachadas.
- Tanto los materiales, partes y piezas involucrados deben ser nuevos y sin uso, que brinden la mayor garantía de uso.
- Se trabajará en taller de contratista y se llevará los elementos preparados para su instalación y montaje, solo se preparará lo necesario en el lugar y que por proceso corresponda trabajarlo en el sitio. Por tal motivo los componentes serán transportados debidamente embalados con un adecuado proceso de carga y descarga.

Nota: Al día siguiente de firma de contrato, se entregará al contratista los artes de cada letrero para la confección de letreros.

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

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento y modificatorias
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA y modificatorias
- Autorización N° 010-2022-MPCH-GIDU
- Autorización Municipal para la instalación de publicidad exterior fija N° 000696-2022
- Autorización Municipal para la instalación de publicidad exterior fija N° 000610-2022
- Autorización Municipal para la instalación de publicidad exterior fija N° 000611-2022
- Resolución de Sub Gerencia N° 248-2022-SGAT-MDP
- Autorización Municipal N° 096-2022-MDCG/GAT

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



#### 5.4. Embalaje y rotulado

##### 5.4.1. Embalaje

- El contratista garantizará al momento de la entrega en el lugar de destino, el perfecto estado de cada elemento a instalar, sin ralladuras, abolladuras y sin accesorios faltantes para su recepción correspondiente.
- El contratista deberá de hacer el embalaje siguiente: Las piezas deberán estar protegidos con cartón y plástico para evitar ralladuras y/o abolladuras.

#### 5.5. Modalidad de ejecución contractual

Llave en mano.

#### 5.6. Transporte

- El costo del traslado de los elementos de cada letrero, desde su lugar de origen (taller de contratista) hasta el destino final (cada Centro de Servicio o Sede) será enteramente cubierta por el contratista.
- El contratista se hará responsable del transporte, debiendo contratar el seguro de transporte, servicio de carga y descarga, los cuales aseguren la entrega de los muebles en las condiciones requeridas.

#### 5.7. Seguros

Dentro de los siete (7) días calendario previos de la fecha prevista para la instalación, el contratista deberá remitir al correo electrónico [administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe](mailto:administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe) los siguientes documentos según corresponda:

- Seguro Contra Todo Riesgo – SCTR
- Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

#### 5.8. Garantía comercial

El contratista se compromete a brindar una Garantía mínima: Dos (2) años por el material de acero inoxidable y un año (1) por las luces led y transformadores o fuentes de energía.

Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: a partir de la recepción definitiva de los bienes por la entrega e instalación total efectuada por el contratista. Se debe entender que dentro del periodo garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar.

La comunicación para reportar las averías que se presenten en el periodo de garantía, las realizará SUNAT, mediante correo electrónico, fax o carta simple de la(s) persona(s) que designe la SUNAT. Asimismo, el contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) del bien que sean reportados por la SUNAT como consecuencia de una falla en la fabricación dentro del periodo de garantía, cuando las fallas correspondan a defectos de fabricación.

#### 5.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

El Contratista se compromete a brindar un soporte logístico mínimo de dos (02) años con el propósito de asegurar un flujo de repuestos, accesorios para un óptimo mantenimiento y operación. Este plazo rige a partir del día siguiente de la fecha de otorgamiento de la conformidad por parte de la SUNAT.

#### 5.10. Visita y muestras

- La SUNAT queda facultada a visitar durante la ejecución contractual las instalaciones del contratista para supervisar y evaluar los procesos de fabricación con la finalidad de asegurar la idoneidad del resultado final.

- Las visitas serán anunciadas telefónicamente o email y con anticipación mínima de 48 horas.

#### 5.11. Acondicionamiento, montaje o instalación

- El contratista se encargará de la instalación de cada uno de los letreros, debiendo coordinar previamente con la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad para los horarios, documentación, permisos y autorizaciones previas necesarias para la ejecución de la prestación, sin costo adicional para la SUNAT.
- Cualquier trabajo, material y equipo que no se muestre en las especificaciones, pero que aparezcan en los planos o viceversa, serán provistos, instalados y probados por el Contratista, sin costo adicional para la SUNAT.
- Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en planos y especificaciones, pero necesarios para la instalación deberán ser provistos y colocados por el Contratista, sin costo adicional para la SUNAT.

#### 5.12. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

##### 5.12.1. Lugar:

Sub Ítem	Local	Cantidad de letreros	Ubicación
01	CSC Chepén	01	Calle Lima N° 434, Centro Poblado de Chepén Sector VI Mz. 155 Lote 6, distrito de Chepén, provincia de Chepén y departamento de La Libertad
	CSC Pacasmayo	01	Jirón Silva Santisteban N° 175-A, distrito de Pacasmayo, Provincia de Chepén y Departamento de La Libertad
02	CSC Las Quintanas	02	Av. Manuel Vera Enriquez. N° 470- 472- urb. Las Quintanas, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo y departamento de La Libertad
03	CSC Unión	01	Av. Prolongación Union N° 2108-2110 Urbanización El Sol del Chacarero Mz. M Lote 13, provincia de Trujillo, departamento de la Libertad
04	CSC Casa Grande	01	Av. Central N° 116- 124 Mz. H1 lote 2, distrito de Casa Grande, provincia de Ascope, departamento de La Libertad.
05	ITI La Libertad	01	Calle Agustín Gamarra N° 484, Trujillo, provincia de Trujillo departamento de La Libertad.
06	IA Salaverry	01	Av. La Marina N° 200 - 210, distrito de Salaverry, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.

##### 5.12.2. Plazo:

Fabricación: 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

Previo a la finalización del periodo de fabricación, el contratista remitirá un correo a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad para coordinar el traslado y permisos correspondientes.

El área usuaria y/o área técnica de SUNAT podrá realizar visitas al taller del contratista a fin de verificar las especificaciones técnicas de las partes que conforman los estantes metálicos previo al traslado.

Instalación: 30 días calendario (incluye traslado e instalación), contados a partir del correo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad señalando la disponibilidad de cada local. Este plazo, además incluye el desmontaje, embalaje y entrega de los letreros existentes.

## 6. Requisitos y recursos del proveedor

### 6.1. Requisitos del proveedor

- a. Personal Clave: Coordinador del servicio

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<p><b>Coordinador del servicio</b></p> <p>Quien durante la ejecución del contrato será el responsable directo del cumplimiento de las condiciones técnicas y del plazo de entrega aprobado. Deberá estar disponible para realizar las coordinaciones con la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad. Su permanencia en cada local es obligatoria a tiempo completo y dedicación exclusiva.</p> <p>Durante la ejecución del contrato estará a cargo y será el responsable de hacer cumplir, al personal que ejecuta la instalación y toda persona que se encuentre dentro del área de influencia del área de trabajo, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Título profesional de la especialidad de Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electromecánica, o Ingeniería Electrónica, o Ingeniería Industrial.</p>	<p>Experiencia mínima de 01 año de haber participado como supervisor y/o coordinador de servicios o suministros similares al objeto de la convocatoria.</p>

**Bienes Similares:** fabricación, suministro y/o instalación de letreros y/o anuncios publicitarios (públicos y/o privados), luminosos y/o iluminados.

El personal clave debe estar colegiado y habilitado, para lo cual debe presentar los documentos que acrediten dichas condiciones previo a la etapa de instalación.

Se paralizarán los trabajos en caso se verifique que en los frentes de trabajo no exista presencia de profesional responsable, hasta que se formalice el reemplazo, lo cual no será causal de ampliación de plazo.

### 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

- Equipos de Protección Personal (EEP: Casco, Mameluco, Botas de jebe para zonas húmedas, Lentes de seguridad, Guantes., Andamios, sogas, escalera, entre otros., entre otros).
- Materiales para protección zona de trabajo, todas las herramientas y equipos necesarios para efectuar los trabajos correspondientes, a cargo del proveedor.
- Los datos del personal del proveedor que participará en la instalación de los letreros deberán ser enviados con siete (7) días de anticipación a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad al correo electrónico [administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe](mailto:administracion-lalibertad2@sunat.gob.pe).

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

### **7.1. Documentos entregables luego de suscrito el contrato**

El contratista presentará, dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, un Cronograma de Trabajo, en el cual se detallará la ejecución de la prestación. La Oficina de Soporte Administrativo La Libertad aprobará u observará el cronograma dentro de los dos (02) días calendario siguientes de entregado el cronograma de trabajo. En caso de observaciones, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para la subsanación.

Asimismo, deberá presentar dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el título profesional del personal clave.

El Contratista presentará tres (03) días calendario previo al inicio de la instalación, la copia simple de la Colegiatura y el Certificado de Habilitación del personal clave.

### **7.2. Documentos entregables a la culminación de la instalación de cada letrero.**

- Protocolo de prueba firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, habilitado.
- Certificado de operatividad de letrero firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista, habilitado.
- Anexo fotográfico (10 tomas mínimo, que incluyan fabricación, accesorios, montaje, bien instalado y letrero encendido de noche).
- Plano eléctrico con indicación de potencia y características de cintas led y fuente de voltaje, con firma de ingeniero electricista o mecánico electricista, habilitado.
- Catálogo o ficha técnica de la cinta LED y de fuente de energía
- Garantía de Garantía mínima: Dos (2) años por el material de acero inoxidable y un año (1) por las luces led y transformadores o fuentes de energía.

### **7.3. Otras obligaciones**

#### **7.3.1. Otras obligaciones del contratista**

- El contratista deberá proporcionar el nombre de la persona que será el contacto con la Entidad, para las coordinaciones necesarias durante la instalación y entrega de los muebles. Esta información debe ser entregada a la firma del contrato correspondiente.
- El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usada y que den seguridad al momento de ser requeridas.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de todos los elementos de seguridad industrial exigidos y en buen estado (Uniformes, cascos, guantes, anteojos, etc.) para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con la normativa vigente.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de su respectivo fotochek, de identificación, el cual será presentado cuando personal de SUNAT lo requiera.
- El contratista correrá con los gastos de transporte, viáticos y alojamiento, de su personal, de ser el caso.
- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad de la SUNAT y/o personal de SUNAT y/o a terceros; debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones al personal.
- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasionara a los bienes (Herramientas, equipos o instrumentos indispensables para la realización o toma de datos de los trabajos) de su propiedad y/o su personal. Para tal efecto el contratista deberá reemplazar su bien dañado con uno en buen estado, de iguales o similares características. Así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones a su personal.
- Cualquier hecho o circunstancia que impida la continuidad o finalización de los trabajos, deberán ser informados por el contratista con carta a la SUNAT, indicando las causas de estos hechos, dentro de las veinticuatro horas de suscitado el hecho o circunstancia.

- Es de exclusiva responsabilidad del Contratista como persona natural o jurídica independiente, todo lo concerniente a la administración del personal a su cargo.
- En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio de SUNAT, o de terceros en el interior del local donde se efectuará la instalación de los bienes, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa de la SUNAT, previa investigación e informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto para prestar el servicio. El derecho de la SUNAT será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.
- El contratista efectuará la reposición de un bien idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago del monto de reposición que señale la SUNAT de acuerdo con cotización de valor de mercado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, caso contrario la SUNAT reducirá el monto equivalente de la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.
- No habrá responsabilidad del contratista si se establece que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo sin contravenir las normas de seguridad establecidas para el cuidado de los mismos. En todo caso de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- En ningún caso La SUNAT se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista que participan en la instalación.

#### **7.3.2. Otras obligaciones de la Entidad**

- La SUNAT deberá designar a un coordinador del área técnica, para la verificación del cumplimiento de las características técnicas de los letreros.
- La SUNAT dará todas las facilidades del caso para la ejecución de los trabajos, el contratista en caso incurra en faltas o errores técnicos, será observado mediante un Acta de Observaciones.

#### **7.3.3. Obligaciones Del Contratista Referidas a Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**

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

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato.

El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

#### **7.4. Adelantos**

No aplica.

#### **7.5. Subcontratación**

No se permite subcontratar la presente contratación.

#### **7.6. Confidencialidad**

- El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la

realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

- El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.
- Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del Contrato.
- Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.
- Asimismo, el Contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva, y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado

## **7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

### **7.7.1. Áreas que supervisan**

Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

### **7.7.2. Áreas que coordinarán con el proveedor**

Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

## **7.8. Conformidad de los bienes**

### **7.8.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

En caso de que exista observaciones, de conformidad con el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se consignarán en un acta, indicándose claramente el sentido de éstas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días, ni mayor de diez (10) días calendario, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del Contratista.



La conformidad de Recepción para el pago será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, en coordinación con cada una de las áreas usuarias de cada local.

Para evaluar el cumplimiento se considerará como fecha de entrega, la fecha de instalación de los letreros no siendo imputable al CONTRATISTA el tiempo que tome la conformidad de la recepción de los bienes.

SUNAT cancelará dentro de los diez (10) días siguientes a otorgada la conformidad final por parte de la unidad indicada, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la SUNAT podrá indicar al contratista de considerarlo conveniente.

Asimismo, la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad comunicará a las siguientes áreas para que registre y/o tenga conocimiento del ingreso de los bienes a la institución:  
División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario  
División de Gestión Patrimonial y Seguros.

#### **7.8.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

De acuerdo al numeral 7.2

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

De acuerdo al numeral 7.2

#### **7.9. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Guía de remisión debidamente recepcionado (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484 en el distrito de Trujillo, o mediante forma electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT.

#### **7.10. Fórmula de reajuste**

No aplica.

#### **7.11. Penalidades**

##### **7.11.1. Penalidad por mora**

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

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

Donde:

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

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

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

#### 7.11.2. Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ejecutar el servicio con personal no autorizado por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, conforme al numeral 6.2.de las Especificaciones Técnicas.	5% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada día de retraso.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
2	Cuando los operarios ejecuten el servicio sin los Equipos de Protección Personal (EPP)	5% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada operario.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
3	Cuando el personal del contratista ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de SUNAT, del personal de SUNAT o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada operario que cometa dichos actos (en calidad de autor, coautor o cómplice).	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
4	Por no presentar en el plazo previsto el ATS, conforme a lo indicado en el numeral 5.7 de las Especificaciones Técnicas.	1% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada día de atraso.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA SUNAT puede resolver el contrato por incumplimiento.



#### **7.12. Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **8. Anexos**

A-01 Lámina CSC Chepén  
A-02 Lámina CSC Pacasmayo  
A-03 Lámina CSC Las Quintanas  
A-04 Lámina CSC Unión  
A-05 Lámina CSC Casa Grande  
A-06 Lámina ITI La Libertad  
A-07 Lámina IA Salaverry



## 2. DISEÑO DE LETRERO



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Medidas de letras volumétricas (logotipos y letras):**  
Largo: 3.13cm, alto 0.37cm, fondo 4 cm. Se considerará una tolerancia de +/- 2 cm.
- Materiales:**  
Las letras independientes se acen inoxidable AISI 304, acabado electrolítico, de 1.2 mm espesor (1207) mínimo, borbos a todo el espesor de pintura de acero inoxidable AISI 304, 1.2 mm espesor (1207) + 0.0 mm de ancho (1.57), soldadas para las letras 304 de 1/32" para el logo y las letras SUNAVAT y de 3/16" para las letras "Centro de servicios", estas varillas son empalmadas y paniel de soporte.
- Panel de soporte de las letras:**  
El panel de soporte de las letras: de 1' x 1' 1/2" en todo su perimetro y en las partes intermedias donde se soportan las letras y logotipos (aproximadamente las partes intermedias pueden ser de aluminio de 6061, forado a ambos lados con chapa galvanizada de 1/40" espesor, pintado mismo y acabado con barniz mate y acabado externo con esmalte azul institucional (2 marcos), color azul pantone 301U. El letter no podrá soportar más de 10cm desde el panel.
- La medida del soporte será:** Largo entre 3.80 a 4.20 metros (de acuerdo a fontomatéa), alto de 0.85 a 0.90 metros. La separación entre la parte frontal del panel y parte frontal del letter no debe sobrepasar las 10 cm.
- Soldadura:**  
Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpia y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.
- Iluminación:**  
El escopo (logo) y letras SUNAVAT son retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.
- Accesorios:**  
Los accesorios de fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de sistema de iluminación del letter, con interruptor lemnomagnético, de 24 horas para encendido y apagado automático, entre accesorios para tener en local en un futuro mejorarlo o posicionarlo para el centro desde el interior de local.

[illegible]

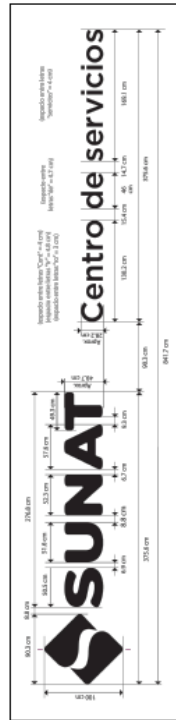


## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Medidas de la lámpara volumétrica (logotipo y letra):**  
Largo: 3,13m; alto 0,372m; fondo 4 cm. Se considerará una tolerancia de +/- 2 cm.
- Material:**  
El logotipo y letras independientes en acero inoxidable AISI 304, acabado satinado, de 1,2 mm espesor (1,00T) mínimo, bordes a todo el contorno de planina de acero inoxidable AISI 304, 1,2 mm espesor (1,00T) y 4,0 cm. de ancho (1,57), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/2" para el logo y las letras SUNAT y de 3/16" para las letras "Centro de servicios", entre varillas irán soldadas y/o empalmadas al panel de soporte.
- Panel de soporte de las letras:**  
Las medidas mínimas serán de 1,57 x 1,57 en todo su perimetro y en las partes intermedias donde se apoyaran las letras y logotipos (aproximadamente las partes intermedias podrán ser de apoyo de fierro, forrado a ambos lados con plancha galvanizada de 1/40" espesor, pintado mismo y externo con base zincornado y acabado externo con esmalte azul institucional (2 mms), color azul pantone 3011V. El fierro no podrá soportar más de 10cm desde el borde exterior del panel).  
La medida del soporte será: Largo 3,90 x 4,20 metros (de acuerdo a biométraje), alto de 0,85 a 0,90 metros. La separación entre la parte frontal del panel y parte frontal del fierro no debe sobrepasar los 10 cm.
- Soldadura:**  
Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.
- Iluminación:**  
El logotipo (logo) y letras SUNAT irán retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30.000 horas, mínimo.
- Accesorios:**  
Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40%; más sobre la potencia de sistema de iluminación del fierro, con interruptor termomagnético, de 24 horas para encendido y apagado automático; este accesorio irá dentro del local en un tablero mediano o polarizado para a control de energía del lugar.



	<b>CS PACASMAYO</b> <small>CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.S.</small>		Fecha: SET 2022
	Renovación de letterero institucional		Proyecto: PACASMAYO Lugar: LA LIBERTAD
GERENCIA DE MANTENIMIENTO SERVICIOS Y PATRIMONIO <b>DIVISION DE MANTENIMIENTO</b>	Tipo de obra:	Pisos:	<b>01</b>
	Arquitectura:	Letrero Institucional	
	No. de planos: 02	No. de planos aprobados: 02	Aprobado: Los Rios 2



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• Medidas de letras volumétricas (isotípos y letras):

•Medidas de letras volumétricos (isotipos y letras):  
Largo: 8.417m, alto 1.00m, fondo 5 cm. Se considerará una tolerancia de  $\pm 2$  cm.

## •Material

• **Material**  
Isotipo (logo) y letras independientes en acero inoxidable AISI 304 acabado satinado, de 1,2 mm espesor (1/20") mínimo, bordes a todo el contorno de platina de acero inoxidable AISI 304. 12 mm espesor (1/2") y 4,0 cm de ancho (1 5/8"), soportes para las letras y logo de varilla acero inoxidable AISI 304 de 1/4" para el logo y las letras SUNAT y de 3/16" para las letras "Centro de servicios", estas varillas irán soldadas y/o empalmadas a muro de fachada. Pintura de fachada color azul institucional (azul panamá 301 U).


• **Soldadura:** Aplicación al logotipo y letras de acero inoxidable con soldadura sistema TIG o similar para un buen acabado, limpieza y pulido posterior, tanto para las letras, logotipos y anclajes.

• **Iluminación:**

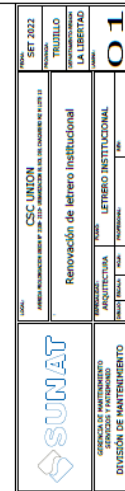
El isótopo (logotipo) y letras SUNAT (en retroiluminados (color blanco frío) con cinta flexible led de grado de protección a la intemperie IP65 mínimo, vida útil de 30000 horas, mínimo.

Accesorios: Transformador o fuente de poder de 12 V con capacidad de 40% más sobre la potencia de iluminación del letrero, con interruptor termomagnético, contactor y limitador de 24 horas para encendido y apagado automático, estos accesorios irán dentro del local en un tablero metálico o de polícarbónico para el control desde el interior del local.



		SET 2022 TRIUNFO LA LIBERTAD	
CSC LAS QUINTANAS <small>Comité de Supervisión y Control de la Gestión</small>		RENOVACIÓN DE LETRERO INSTITUCIONAL	
GENERAL DE MANTENIMIENTO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO		LETRERO INSTITUCIONAL	
DIVISION DE MANTENIMIENTO		Arq. David Ricardo Arango Arq. Luis Emilio	





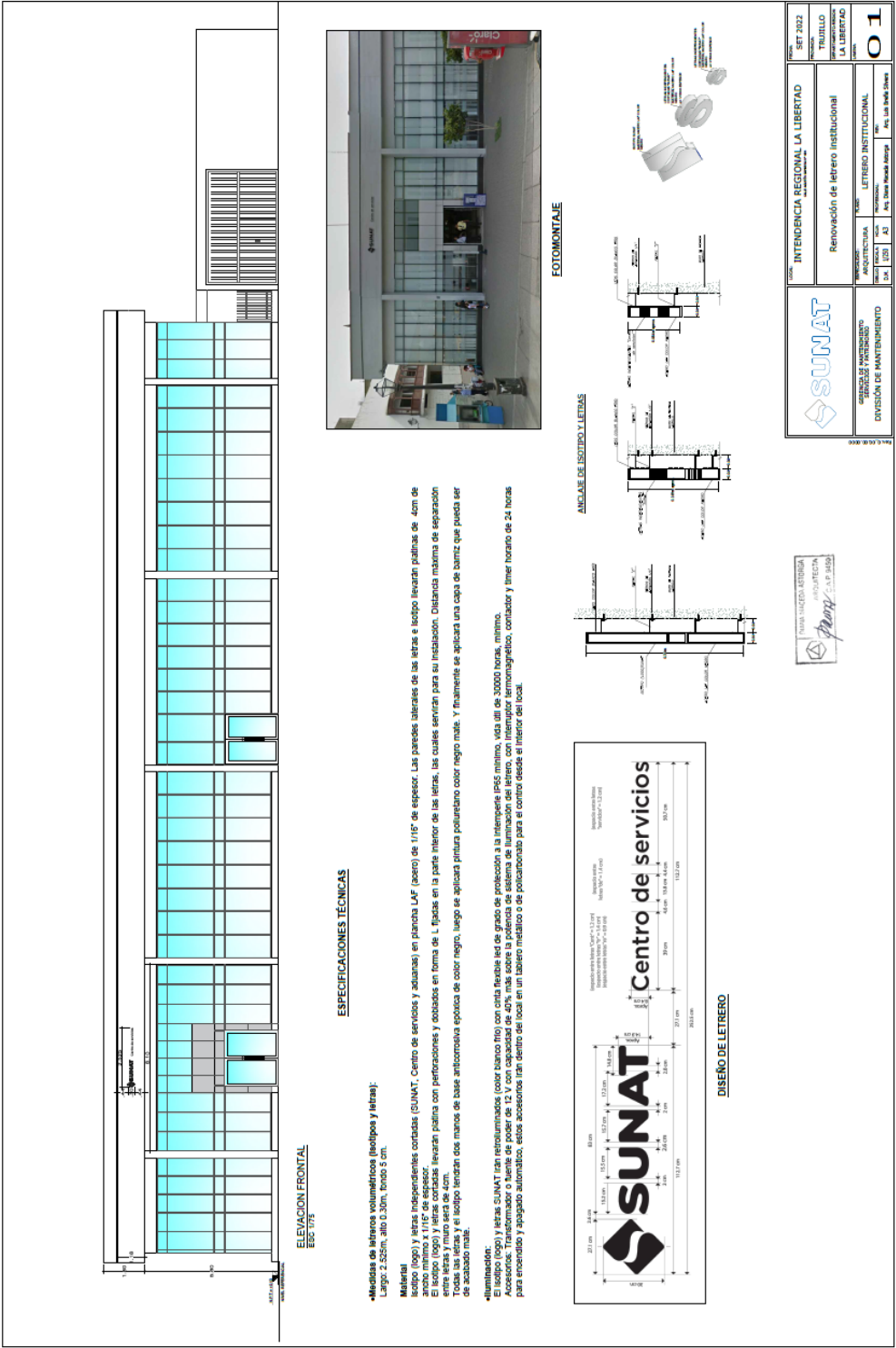


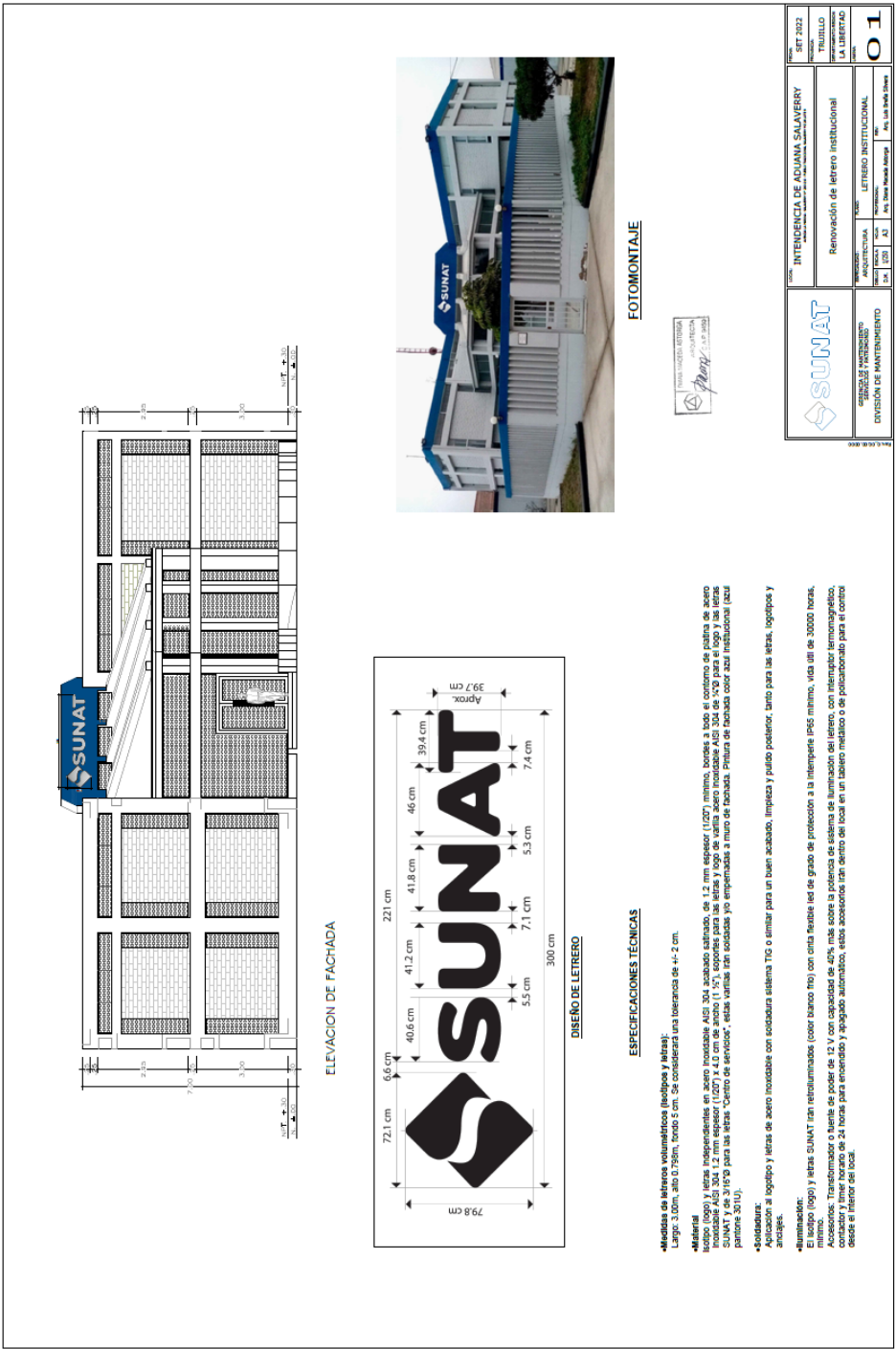


## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- [illegible]

[illegible]







### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200 000.00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de se acredita una experiencia de S/ 15 000.00 (Quince mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Fabricación, suministro y/o instalación de letreros y/o anuncios publicitarios (públicos y/o privados), luminosos y/o iluminados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 7</b></p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 723 1382 884"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	--

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.***

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 01 año de haber participado como supervisor y/o coordinador de servicios o suministros similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="295 1565 1422 2078"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i></li> </ul> </div>

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección convocó la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600 para la contratación del Suministro de agua en bidón para las sedes de la Intendencia Regional La Libertad e Intendencia de Aduana Salaverry, bajo el sistema de precios unitarios, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [.....], EL CONTRATISTA obtuvo la buena pro, con precio de la oferta total ascendente a [MONTO EN SOLES], incluidos los impuestos de ley.

Para efectos del presente contrato, cuando se mencione a LA LEY, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 y sus modificatorias; y la mención a EL REGLAMENTO, se entenderá referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LETREROS INSTITUCIONALES PARA LAS SEDES EN 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 del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Guía de remisión debidamente recepcionado (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en el Jr. Agustín Gamarra N° 484 en el distrito de Trujillo, o mediante forma electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT.

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

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

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

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

Fabricación: 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

Previo a la finalización del periodo de fabricación, el contratista remitirá un correo a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad para coordinar el traslado y permisos correspondientes.

El área usuaria y/o área técnica de SUNAT podrá realizar visitas al taller del contratista a fin de verificar las especificaciones técnicas de las partes que conforman los estantes metálicos previo al traslado.

Instalación: 30 días calendario (incluye traslado e instalación), contados a partir del correo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad señalando la disponibilidad de cada local. Este plazo, además incluye el desmontaje, embalaje y entrega de los letreros existentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS**

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

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

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Documento donde señale el nombre de la persona que será el contacto con la Entidad, para las coordinaciones necesarias durante la instalación y entrega de los muebles.
- j) Declaración Jurada de compromiso de Integridad (**Anexo N° 11**).

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción y la conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Otras penalidades**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Por ejecutar el servicio con personal no autorizado por la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad, conforme al numeral 6.2 de las Especificaciones Técnicas.	5% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada día de retraso.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
2	Cuando los operarios ejecuten el servicio sin los Equipos de Protección Personal (EPP)	5% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada operario.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
3	Cuando el personal del contratista ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de SUNAT, del personal de SUNAT o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada operario que cometa dichos actos (en calidad de autor, coautor o cómplice).	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad
4	Por no presentar en el plazo previsto el ATS, conforme a lo indicado en el numeral 5.7 de las Especificaciones Técnicas.	1% de la UIT vigente al momento de la infracción, por cada día de atraso.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad

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

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



Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA SUNAT puede resolver el contrato por incumplimiento.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD**

- El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

- Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del Contrato.
- Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.
- Asimismo, el Contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva, y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA : RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA :SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el siguiente plazo :

Plazo de Fabricación: 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

Previo a la finalización del periodo de fabricación, el contratista remitirá un correo a la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad para coordinar el traslado y permisos correspondientes.

El área usuaria y/o área técnica de SUNAT podrá realizar visitas al taller del contratista a fin de verificar las especificaciones técnicas de las partes que conforman los estantes metálicos previo al traslado.

Instalación: 30 días calendario (incluye traslado e instalación), contados a partir del correo de la Oficina de Soporte Administrativo La Libertad señalando la disponibilidad de cada local. Este plazo, además incluye el desmontaje, embalaje y entrega de los letreros existentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Local	Dimensiones			
CSC Chepén	4cm x 37.2cm x 3.136m	1		
CSC Pacasmayo	4cm x 37.2cm x 3.136m	1		
CSC Las Quintanas	5cm x 100cm x 8.417m	2		
CSC Unión	4cm x 50cm x 4.208m	1		
CSC Casa Grande	4cm x 0.571cm x 4.806m	1		
ITI La Libertad	4cm x 30cm x 2.525m	1		
IA Salaverry	5cm X 79.8cm X 3.00m	1		
<b>TOTAL</b>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 10**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-SUNAT/7G0600- Primera Convocatoria**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>29</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>30</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor adjudicado en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

<sup>30</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatoria.