



BASES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 00069-2020-SUNAT/3J0300**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA
HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES PARA EL DEPARTAMENTO DE TUMBES**

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

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

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a 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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Km. 1293 del Eje Vial N° 01 – Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes

Teléfono: : 072-597900 Anexo 40062

Correo electrónico: : osatumbes5@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 008-2020-SUNAT/3J0300 del 27 de octubre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir del día de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado formalmente como mínimo con tres (03) días hábiles de anticipación por la OSA Tumbes.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 10, 00 (Diez y 00/100 soles), en el Banco de la Nación, Cuenta N°: 00-000-870722, Titular: SUNAT.

La entrega de las bases se efectuará en la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección emitido por el SEACE.

La Oficina de Soporte Administrativo Tumbes está ubicada en el CEBAF Tumbes, Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada donde indicará: La dirección del taller propuesto y que cumple con los requisitos y condiciones de las normas vigentes que se exigen para su funcionamiento y calidad del servicio.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo del servicio, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio..*

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.

Importante

Para efectos de la validez de los documentos públicos o privados que sean expedidos en el extranjero, éstos deberán encontrarse legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o, en caso de documentos públicos extranjeros, contar con la Apostilla de la Haya; lo que se acreditará para la suscripción del contrato o al inicio efectivo del servicio, en este último caso se deberá presentar como documento obligatorio para la suscripción del contrato una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.

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 Discapacidad².
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:15 horas o por mesa de partes virtual de SUNAT.

² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El acceso a la MPV-SUNAT se realiza por medio de la página web institucional (www.sunat.gob.pe), seleccionando la pestaña “Trámites y servicios”, opción “Mesa de Partes Virtual 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° CCI³ : 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:

- Carta Fianza por Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Ficha técnica, catálogos o información del fabricante correspondiente al agente de extinción del PQS utilizado en la recarga.
- Copia certificada por notario público del documento del fabricante o importador nacional de Polvo Químico Seco entre el 70% al 90% donde certifique la compra de este producto en la cantidad necesaria para la recarga de los extintores de este tipo en el presente concurso.
- Protocolo Sanitario, que cumpla el numeral 6.1.3. de los términos de referencia.
- Presentar el Anexo D de los términos de referencia con los precios unitarios y precio de oferta en físico y CD.
- Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 7**)

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149*

³ En caso de transferencia interbancaria.

del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de mesa de partes de la Intendencia de Aduana Tumbes, sito en Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:15 horas o por mesa de partes virtual de SUNAT.

El acceso a la MPV-SUNAT se realiza por medio de la página web institucional (www.sunat.gob.pe), seleccionando la pestaña “Trámites y servicios”, opción “Mesa de Partes Virtual SUNAT”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago a nombre de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ⁵ y con el detalle del servicio efectuado según el modelo del Anexo E de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la la ventanilla de mesa de partes de la Intendencia de Aduana Tumbes, sito en en Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:15 horas **o por mesa de partes virtual de SUNAT.**

El acceso a la MPV-SUNAT se realiza por medio de la página web institucional (www.sunat.gob.pe), seleccionando la pestaña “Trámites y servicios”, opción “Mesa de Partes Virtual SUNAT”.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con extintores seguros y confiables, que permita ante situaciones de emergencia, contrarrestar amagos de incendios, con el fin de reducir la vulnerabilidad de los trabajadores y sus medios de desempeño laboral ante el riesgo de desastres.

3. ANTECEDENTES

Los extintores de los locales institucionales en SUNAT cuenta con un contrato que está próximo a vencer y se requiere este servicio para el correcto funcionamiento, y cumplir con las Normas Técnicas Peruanas obligatorias del INDECOPI y la normatividad exigida por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo – SINAGERD (Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –SINAGERD y Decreto Supremo N° 048–2011–PCM Reglamento de la Ley N° 29664 SINAGERD), asimismo el Decreto Supremo N° 058–2014–PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Soporte Administrativo Tumbes (OSA) requiere contratar una empresa especializada en el rubro que brinde el servicio recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores que incluya inspecciones, como parte del cumplimiento de los objetivos trazados.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Reducir el riesgo de incendios en los locales institucionales de la SUNAT con la finalidad de salvaguardar la vida de los colaboradores y los usuarios que se encuentren en los locales institucionales de la SUNAT, así como los bienes e inmuebles.
- Contar con extintores que estén en condiciones de operar al ser requeridos y cuenten con garantía vigente por parte del contratista que brinda el servicio.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y tipos de extintores que se encuentran en las instalaciones, vehículos, campers y otros de la SUNAT se encuentran en el **Anexo A**.

5.2. ACTIVIDADES

El contratista debe iniciar las actividades con la elaboración del inventario de todos los extintores, al término debe remitir el inventario y el cronograma de las actividades del mes para el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores, el servicio que se ejecuta debe tener en cuenta el **Anexo B**.

La OSA en coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) está facultada para incrementar y/o disminuir la cantidad de extintores que serán

cubiertos por este servicio, existentes o nuevos, de acuerdo con la necesidad de SUNAT, el cual será comunicado al contratista por la OSA mediante carta y correo electrónico.

5.3. PROCEDIMIENTO

Para realizar el servicio se debe realizar primero el **inventario** a todos los extintores, debiendo cumplir con lo siguiente:

- a. Para cada local institucional de la SUNAT, el contratista debe elaborar el inventario en un archivo Excel el cual lo debe remitir por correo electrónico a la OSA y a la OSDENA. Además, el contratista debe imprimir el archivo Excel por cada local institucional y remitirlo foliado a la OSA a través de mesa de partes o Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT.
- b. Para cada local institucional, el archivo Excel debe contener la siguiente información como mínimo:
 - Departamento
 - Provincia
 - Sede
 - Piso
 - Numeración del extintor, designado por la SUNAT
 - Ubicación
 - Código patrimonial
 - Marca
 - Modelo
 - N° de serie
 - Tipo (agente de extinción)
 - Peso o capacidad de carga
 - Vencimiento de carga o garantía
 - Capacidad de extinción o rating
 - Presión y prueba hidrostática
 - Fecha de prueba hidrostática
 - Vencimiento de prueba hidrostática
 - Fecha de fabricación
 - Estado.
- c. El inventario se debe actualizar mensualmente por cada servicio ejecutado, según cronograma del servicio.

5.3.1. Recarga

- a. En todos los cilindros de los extintores, la humedad debe ser eliminada antes del servicio de recarga.
- b. Cuando se realice la recarga de los extintores se debe seguir las indicaciones de la NTP 350.043-1 vigente.
- c. Deben usarse solamente aquellos agentes indicados en el presente requerimiento.
- d. Todos los extintores serán recargados al inicio del servicio según la fecha de vencimiento.
- e. Todos los extintores de CO₂ y H₂O deben ser recargados anualmente. En el caso de los extintores PQS, agua desmineralizada, acetato de potasio y espuma sólo se realizará la recarga en el 1er año; para el 2do y 3er año se realizará sólo mantenimiento.
- f. La concentración de la espuma Clase B deberá ser AFFF al 3%.
- g. La concentración del Polvo Químico Seco (PQS) clase ABC debe ser entre el 70% a 90%.
- h. La recarga se realizará después de cualquier uso, falla o cuando es indicado por una inspección, el mismo que será coordinado mediante carta o correo electrónico emitido por la OSA.
- i. En caso de emergencias y/o descargas involuntarias la recarga de los equipos debe realizarse a la brevedad, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario desde la comunicación realizada por la OSA mediante carta o

- correo electrónico.
- j. Cada extintor presurizado que haya sido sometido a recarga debe tener un collar de verificación del servicio, ubicado alrededor del cuello del cilindro.
- El collar consistirá en un anillo de una sola pieza de material plástico cuyo diámetro interior no permitirá que éste, una vez instalado, sea retirado del cuello del cilindro a menos que la válvula sea retirada.
 - El collar no debe interferir con la operación del extintor, asimismo deberá incluir el mes y año en que se realizó el servicio y estará indicado por perforaciones.
- k. Los extintores PQS con cartucho impulsor exterior no requieren collar de verificación del servicio.

5.3.2. Mantenimiento

- a. Todos los extintores que presenten deterioro en la pintura exterior deberán ser pintados nuevamente, retirando previamente los sticker y adhesivos de control patrimonial y colocándolos nuevamente al finalizar la labor, el número correlativo deberá ser nuevamente instalado.
- b. Debe incluir exámenes minuciosos de los tres (03) elementos básicos de un extintor, para lo que deberán contar con los instrumentos y equipos apropiados que se indican en la NTP 833.026–1 vigente:
- Parte mecánica
 - Agente extintor
 - Mecanismo de impulsión
- c. La reparación se realizará sobre las partes y piezas que en el mantenimiento se hayan encontrado defectuosas de acuerdo con procedimientos establecidos por el fabricante o en su defecto por la NTP 350.043-1 vigente, el contratista debe informar a la OSA, antes de reemplazar partes o piezas.
- d. Las partes y piezas para reponerse deben ser originales, en el caso de no existir en el mercado serán reemplazadas por otras de iguales características, de manera que no disminuya la confiabilidad ni la capacidad de extinción del equipo, el contratista asume dicho costo.
- e. Las piezas de repuesto inservibles deben ser remitidas a la OSA con el informe respectivo para su gestión correspondiente.
- f. Si el extintor evidencia huellas de corrosión, golpe, deterioro por incendios u otra causa justificada, el contratista debe informar a la OSA para que el extintor sea sometido a una prueba hidrostática.
- g. No se permitirá soldar y/o parchar ningún extintor o cualquier componente que forme parte del extintor.
- h. El rotulado podrá ser de plástico u otro material que resista a la acción de la intemperie, para ello el contratista debe de cumplir con:

ETIQUETAS

- Las etiquetas serán autoadhesivas y serán adheridas sobre el extintor, luego de darse el servicio, tendrá una vigencia anual e indicará lo siguiente:
 - Empresa que realizó el servicio
 - Fecha de vencimiento
 - Agente extintor
 - Número correlativo de etiqueta
- El tamaño de las etiquetas será A7 (ISO-DIN, serie A).
- Las letras de la información establecidas para las etiquetas serán de acuerdo con las características indicadas en la NTP 833.030-2012 vigente.
No debe tapar los nombres originales de los equipos con publicidad, el nombre del contratista que ejecutará el servicio debe figurar en la etiqueta de control, esto evitará confusiones durante las verificaciones del inventario.
- El espacio reservado para la información del contratista que realiza el servicio contendrá: nombre del contratista, dirección y teléfono; no

aceptándose otro tipo de información o propaganda.

- La etiqueta antes de ser adherida al extintor debe ser perforada en los espacios indicados, brindando la información necesaria.
- Si durante el servicio, se encuentra la ausencia del rotulado del fabricante o deterioro de esta se deberá colocar una nueva etiqueta de instrucciones de uso, en español, acorde al modelo del extintor.
- Estas instrucciones deben ser ubicadas en la parte más visible cuando el extintor se encuentra en su ubicación física final.
- Colocar un rótulo adhesivo en el casco de la parte superior del extintor, sin tapar ninguna otra información, donde indique la capacidad del agente extintor contenido en el equipo (04 Kg., 12 Kg., 20 Lb., 2.5 gal., etc.).
- A todos los extintores de PQS se debe colocar una etiqueta autoadhesiva en la parte superior y sin tapar ninguna otra información señalando el porcentaje de PQS colocado.
- Los extintores de incendios que tengan las instrucciones de uso en otro idioma deben ser cambiadas por rótulos en idioma español colocando un sticker encima, no debe retirarse la etiqueta original para evitar la pérdida del número de serie ubicada en ella.
- La etiqueta de prueba hidrostática sólo se coloca en cilindros de baja presión. Los cilindros de extintores de baja presión (H2O presurizada, H2O desmineralizado, PQS, acetato de potasio y espuma) que pasen la prueba hidrostática deben tener el registro de información de la prueba en una etiqueta autodestructiva (cuando se intenta retirar del cilindro), la etiqueta debe contar con las características indicadas en la NTP 833.030-2012 vigente.
- En los cilindros de alta presión (gas carbónico CO2) y cartuchos impulsores que pasen la prueba hidrostática, se debe acuñar en la parte superior del equipo el mes, año e identificación del contratista que realizó la prueba hidrostática, lo cual se realizará cada cinco (05) años.
- Todos los extintores presentan una numeración correlativa, por cada local institucional, tanto en el casco como en la ubicación física donde se instaló, el contratista al inicio del servicio debe cambiar dicha rotulación, el rotulado debe estar visible; en el transcurso de la ejecución del servicio la numeración debe ser cambiada si han sido retiradas y/o están deterioradas (sin costo alguno).
 - En el extintor: con fondo de vinil foto luminiscente, número reflectivo de 5 centímetros de diámetro (letras color negro).
 - En pared y/o pedestal: con fondo luminiscente número reflectivo de 7 cm de diámetro (letras color negro) con base celtex de 2 milímetros.
- Todos los aspectos no contemplados en los numerales anteriores serán obligatorios en función a la NTP 833.030 y NTP 350.043-1 vigentes.

TARJETAS

- Colocar a todos los extintores una tarjeta de inspección, resistente a la intemperie, de material plástico (que permita escribir sobre la tarjeta) donde contenga por lo menos los siguientes espacios para escribir:
 - Número de tarjeta.
 - Numeración asignada al extintor.
 - Fecha del último mantenimiento y recarga.
 - Fecha de inspección.
 - Nombre o iniciales y firma del inspector.
 - Empresa que brinda el servicio.
- Si la tarjeta de inspección instalada en el extintor se deteriora o rompe durante el periodo del servicio, se deberá colocar una nueva (sin costo adicional), remitiendo la anterior a la OSA.

5.3.3. Prueba hidrostática

- a. Los equipos de baja presión: H₂O presurizada, H₂O desmineralizada, PQS, acetato de potasio y espuma que requieran pruebas hidrostáticas serán realizadas por el contratista sin costo para la Institución.
- b. Será OBLIGATORIA para todos aquellos extintores que no tengan registrada esta prueba anteriormente.
- c. Estarán EXCEPTUADOS los extintores de reciente adquisición hasta un lapso de cinco años desde su fecha de fabricación.
- d. Esta prueba se realiza para detectar anomalías en su construcción o por desgaste del extintor, debiendo el contratista emitir un informe Técnico de prueba hidrostática, a través de mesa de parte de la OSA y/o Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT.
- e. Si el resultado es NEGATIVO (no pasa la prueba) el contratista debe notificar a la OSA antes de ser inutilizado según lo indicado en la NTP 350-041-1 en los numerales 9.3.4.5 y 10.8.2.1 se debe obtener la aprobación de la OSA entregándole todas sus partes, así mismo debe remitir el informe técnico que servirá a la SUNAT para dar de baja al extintor.
- f. Remitir a SUNAT los certificados de las pruebas hidrostáticas realizadas en el mes.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El cronograma mensual del servicio que remita el contratista debe tener en cuenta los plazos establecidos para el retiro, traslado y retorno de los equipos, los cuales son los siguientes:

RETIRO, TRASLADO Y RETORNO DE LOS EQUIPOS

- a. Los extintores de reemplazo deben ser de la misma o superior capacidad y tipo de extinción que aquellos que son retirados para el servicio, estos extintores de reemplazo deben cumplir lo indicado por la NTP 350.043-1 vigente.
- b. En cada local institucional el porcentaje de reemplazo de extintores será como mínimo del 50% del total de equipos que se retiren para el servicio, estos equipos deberán proteger el área de riesgo señalada en la NTP 350.043-1 vigente.
- c. En caso de fallas o deficiencias de los equipos, el contratista está obligado a atender y proponer opciones de solución máximo en cinco (05) días calendario de haber sido notificado, a cualquier hora y día que suceda.
- d. El contratista debe remitir con carta o correo electrónico el cronograma del servicio y la relación de equipos indicando:
 - Apellidos y nombres completos del personal
 - Para peruanos N° de DNI, para extranjeros N° de Carné de extranjería o N° de pasaporte
 - Fechas para el retiro
 - Nombre del local institucional
 - Códigos patrimoniales de los extintores

Con el fin de realizar el trámite administrativo para el movimiento de los equipos.

- e. Una vez realizado el trámite administrativo, la OSA comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico que el trámite esta realizado y debe acercarse a la SUNAT para retirar los equipos, según la hoja del movimiento de bienes, dejando los equipos de reemplazo en cada lugar.
- f. Los extintores de reemplazo deben proteger el área donde se encontraba el extintor retirado; con el fin de mantener las protecciones pasivas en el local institucional de la SUNAT según la NTP 350.043-1.
- g. Previo al retiro de los extintores para recarga, la OSA coordinará una práctica con los colaboradores de SUNAT.
- h. Los extintores retirados serán trasladados por el contratista desde los locales institucionales hacia su taller para efectuar el servicio de recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática.
- i. El contratista debe comunicar a la OSA mediante carta o correo electrónico la fecha, hora y local institucional donde se devolverá los equipos, con un plazo mínimo de cinco (05) días calendario de anticipación.

- j. Cuando los equipos retornen a la SUNAT después del servicio, el jefe de OSA designará un representante de su personal para la recepción de los extintores, quien debe cumplir OBLIGATORIAMENTE el siguiente proceso:

- Revisar que todos los extintores cuenten con sus respectivos precintos de seguridad (mecanismo de disparo, botellas, tapas de llenado, peso, etc.), etiqueta de control, rótulos, etiqueta de inspección, etc.
- Verificar en los extintores presurizados, que los manómetros indicadores de presión marquen “CARGADO”, esto es que la aguja se encuentre en el medio del manómetro o en la región que indica que esta correctamente cargado.
- Ningún componente del equipo debe encontrarse flojo o deteriorado (mangueras, pitones, botellas impulsoras, tapas de llenado, etc.).
- El retorno de los equipos a los locales institucionales de la SUNAT, luego de la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, debe efectuarse de acuerdo con el cuadro siguiente:

Cantidad de extintores	Plazo máximo en días calendario
01 a 50	08
51 a 100	15
101 a 150	23
151 a mas	30

5.5. REQUISITO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

El contratista debe considerar de manera obligatoria la Norma Técnica Peruana de INDECOPI 350.043-1-2011 relacionada con extintores para brindar el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores.

5.6. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Para las autorizaciones de ingreso a los locales institucionales de la SUNAT, debe presentar el seguro que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.7.1. Lugar

Los extintores se ubican en los locales indicados en el **Anexo C**.

5.7.2. Plazo

El período del servicio será de 1095 días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir del día de inicio del servicio.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado formalmente como mínimo con tres (03) días hábiles de anticipación por la OSA.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS

- a. El postor debe remitir una carta, junto con su oferta, donde indicará: “La dirección del taller propuesto y que cumple con los requisitos y condiciones de las normas vigentes que se exigen para su funcionamiento y calidad del servicio”, así mismo deberá presentar el **Anexo D**, detallando el costo del servicio por tipo de extintor, teniendo en cuenta que el servicio requerido es por **precios unitarios**.
- b. Para la suscripción del contrato el ganador de la buena pro consentida debe remitir a la OSA:
 - Ficha técnica, catálogos o información del fabricante correspondiente al agente de extinción del PQS utilizado en la recarga.

- Copia certificada por notario público del documento del fabricante o importador nacional de Polvo Químico Seco entre el 70% al 90% donde certifique la compra de este producto en la cantidad necesaria para la recarga de los extintores de este tipo en el presente concurso.
 - Protocolo Sanitario, que cumpla el numeral 6.1.3.
- c. Durante la ejecución del servicio el contratista debe remitir a la OSA:
- Dentro de los veinte (20) días calendario del inicio del servicio:
 - Inventario de todos los extintores.
 - Cronograma mensual del servicio del 1er y 2do mes y la relación de equipos a los cuales se efectuará el servicio.
 - A partir del 2do mes, de forma Mensual el contratista debe remitir dentro de los dos (02) días calendario siguientes de ejecutado el servicio:
 - Cronograma mensual del siguiente mes del servicio
 - Inventario actualizado por cada local institucional que se realizó el servicio.
 - Informe Técnico por cada local institucional, en el mencionado informe se indicará las novedades, resultados de los trabajos efectuados el cual debe incluir las novedades de las inspecciones mensuales, la relación de los equipos que por su estado o tiempo se deba tramitar la baja de los equipos, precisando que debe indicar los motivos técnicos según NTP para dar de baja.
 - Certificado de garantía de funcionamiento y operatividad de los equipos entregados indicando lo siguiente:
 - El tipo de extintor, numeración asignada al extintor, código patrimonial o código de la última etiqueta de inventario, los que deberán estar ordenados de acuerdo con la numeración asignada al extintor en forma ascendente.
 - Las fechas de inicio y fin de dicha garantía (mínimo un año).
 - Cuando corresponda, en los casos que el resultado de la prueba hidrostática salga negativo, debe remitir el informe técnico.

Nota:

Los documentos para remitir que se indica en los incisos b y c serán entregados por mesa de partes, en caso de emergencia podrá ser remitida por mesa de partes virtual (MPV) de la SUNAT con cargo a regularizar los documentos originales.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Se hace responsable del buen funcionamiento del equipo, tanto en la parte mecánica, mecanismo de impulsión y del agente de extinción.
- b. Realizar la totalidad de las acciones necesarias y gastos para cumplir con el objeto del servicio como la provisión de repuestos, cuyos costos serán asumidos por el contratista.
- c. No debe tapar los nombres originales de los equipos, con publicidad, el nombre del contratista que ejecutó el servicio ya se encuentra en la etiqueta de control, esto evitará confusiones durante las verificaciones de inventario.
- d. Brindar asesoría y apoyo en caso se realicen inspecciones a los extintores que ha dado recarga y/o mantenimiento, por autoridades competentes (Inspección Técnica en Seguridad de Edificaciones, Defensa Civil, Municipalidad, SUNAFIL, etc.).

6.1.1. PRUEBAS ALEATORIAS

La OSA comunicará mediante carta o correo al contratista la fecha, con una anticipación de 10 días calendario, para su participación en las pruebas aleatorias, los cuales se realizarán cuando la OSDENA lo solicite a la OSA durante la ejecución del contrato.

6.1.2. INSPECCIONES MENSUALES

- a. A fin de coordinar las autorizaciones de ingreso, como mínimo con 02 días calendario de anticipación, el contratista debe remitir por carta o correo electrónico a la OSA los siguientes datos:

- Apellidos y nombres completos
 - Para peruanos N° de DNI, para extranjeros N° de Carné de extranjería o N° de pasaporte
 - Fechas, nombres de los locales institucionales y SCTR.
- b. Durante la inspección debe firmar con tinta indeleble y colocar la fecha en la respectiva tarjeta de control instalada en el equipo: una vez al mes.
- c. La inspección debe incluir la siguiente verificación:
- El extintor debe encontrarse ubicado en el lugar designado, y no debe tener ninguna obstrucción para su uso y visibilidad.
 - Las instrucciones de operación deben estar redactadas en castellano, ser legibles y visibles.
 - Verificar el peso bruto del extintor de acuerdo con instrucciones del fabricante.
 - Examinar cualquier evidencia de daño físico, corrosión, fugas u obstrucción de manguera
 - Los pasadores, precintos y sellos de seguridad, así como los indicadores de operación no debe ser removidos de su lugar, que falten o estén rotos.
 - En los extintores presurizados, observar que el manómetro o el indicador muestre la operación de trabajo
 - En los extintores sobre ruedas verificar la condición de las ruedas, llantas, bastidor, mangueras, conexiones y boquillas.
 - Si la tarjeta de inspección instalada en el extintor se encuentra rota o deteriorada, se debe colocar una nueva (Sin costo adicional).
- d. Las acciones resultantes de la inspección serán comunicadas a la OSA mediante informe técnico remitido a través de mesa de partes SUNAT en un plazo no mayor de 02 días calendario siguientes de ejecutado el servicio, el cual será requisito para emitir la conformidad del servicio.

6.1.3. PROTOCOLO SANITARIO

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El CONTRATISTA debe remitir a la SUNAT un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución del servicio y/o entrega de bienes a la institución.

El CONTRATISTA debe tener implementado el “Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, conforme a lo señalado en la Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA y sus modificatorias, asimismo debe contar con el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

6.1.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la

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

6.1.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La SUNAT, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la empresa se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.

6.2. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptan subcontrataciones, el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

6.3. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

6.4. PROPIEDAD INTELECTUAL / RESPONSABILIDAD

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

El CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión

de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del CONTRATISTA.

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

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

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

6.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que supervisa

Oficina de Soporte Administrativo Tumbes

Área que coordinará con el contratista

Oficina de Soporte Administrativo Tumbes

6.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La OSA Tumbes dará la conformidad de servicio en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de ejecutado el servicio.

6.7. FORMA DE PAGO

La Entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Conformidad de la prestación efectuada por la OSA
- Comprobante de pago con el detalle del servicio efectuado según el modelo del **Anexo E**

6.8. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al 10% del importe del contrato.

6.9. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
1	Por no recargar los equipos en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios desde la comunicación realizada por la OSA, cuando es un caso de emergencias y/o descargas involuntarias.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	3%	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la OSA teniendo en cuenta el siguiente procedimiento ⁽¹⁾
2	Por no colocar el rotulado en el equipo con los datos indicados.	Se aplicará por extintor.	3%	
3	Por no atender y proponer opciones de solución máximo en cinco (05) días calendarios de haber sido notificados, en caso de fallas o deficiencias de los equipos	Se aplicará por extintor.	3%	
4	Por no entregar como mínimo el 50% del reemplazo de extintores del total de equipos que se retiraron por sede, se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	3%	
5	Por no retirar los equipos de las sedes de la SUNAT para la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, en las fechas autorizadas.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
6	Por no retornar los equipos a las sedes de la SUNAT luego de la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, en el plazo máximo calendario.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
7	Por no remitir la documentación dentro de la ejecución del servicio en los plazos establecidos para otorgar la conformidad (Inventario, cronograma, Informes técnicos, certificado de garantía y otros que correspondan); se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
8	Por no realizar las inspecciones mensuales en cada local; se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada sede.	3%	

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

⁽¹⁾ Procedimiento de aplicación de penalidades

1. Cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, la OSA proceda con la notificación al contratista, mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
4. En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.

6.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

7. ANEXOS

- Anexo A – Cantidad y tipos de extintores
- Anexo B – Cronograma de las actividades
- Anexo C – Direcciones de los locales institucionales de SUNAT
- Anexo D – Precios unitarios y precios de oferta
- Anexo E – Modelo del detalle para la facturación

ANEXO A – CANTIDAD Y TIPO DE EXTINTORES

N°	LOCALES	PQS								Espuma	H ₂ O presurizada	CO ₂		Cantidad por local
		02 KG	04 KG	12 KG	50 KG	10 LB	20 LB	30 LB	125 LB			10 LB	15 LB	
1	CSC Aguas Verdes						3	2						5
2	Cochera		2				1	1						4
3	IA Tumbes - CEBAF	18	12	1			12	17	4			7	5	76
4	OZ Tumbes		1			1	3					4		9
5	PCA Carpitás - Tumbes	2	4		2		26	13	3	6	2	2		60
6	PC Zarumilla						2	2						4
Cantidad de extintores por tipo		20	19	1	2	1	47	35	7	6	2	13	5	158

ANEXO B – CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

RECARGA

Tipo de extintor	Capacidad	Cantidad	1er año	2do año	3er año
PQS	02 KG	20	20	No aplica	No aplica
	04 KG	19	19	No aplica	No aplica
	12 KG	1	1	No aplica	No aplica
	50 KG	2	2	No aplica	No aplica
	10 LB	1	1	No aplica	No aplica
	20 LB	47	47	No aplica	No aplica
	30 LB	35	35	No aplica	No aplica
	125 LB	7	7	No aplica	No aplica
Espuma	2.5 GL	6	6	No aplica	No aplica
H ₂ O presurizada	2.5 GL	2	2	2	2
CO ₂	10 LB	13	13	13	13
	15 LB	5	5	5	5
Total de extintores		158			

MANTENIMIENTO

Tipo de extintor	Capacidad	Cantidad	2do año	3er año
PQS	02 KG	20	20	20
	04 KG	19	19	19
	12 KG	1	1	1
	50 KG	2	2	2
	10 LB	1	1	1
	20 LB	47	47	47
	30 LB	35	35	35
	125 LB	7	7	7
Espuma	2.5 GL	6	6	6
Total de extintores		138		

1er año - Prueba hidrostática de alta presión

N°	LOCALES	CO ₂		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	IA Tumbes	6	5	11
2	PCA Carpitas - Tumbes	2	-	2
TOTAL DE EXTINTORES		8	5	13

2do año - Prueba hidrostática de alta presión

N°	LOCALES	CO ₂		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	IA Tumbes	1	-	1
TOTAL DE EXTINTORES		1	-	1

3er año - Prueba hidrostática de alta presión

N°	LOCALES	CO ₂		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	OZ Tumbes	4	-	4
TOTAL DE EXTINTORES		4	-	4
TOTAL DE EXTINTORES		4	0	4

ANEXO C – DIRECCIÓN DE LOS LOCALES INSTITUCIONALES DE LA SUNAT

N°	LOCALES	DIRECCIÓN
1	CSC Aguas Verdes	Av. República del Perú 209 zona comercial aguas verdes Mz E Lt 27, Aguas verdes
2	Cochera	Av. Fernando Belaunde Terry Mz. 25 Lt. 1 Centro poblado “Andres Araujo Moran”
3	IA Tumbes - CEBAF	Km. 1293 Eje Vial 01 cacerio pocitos, Tumbes
4	OZ Tumbes	Jr. Bolivar 226 Paseo Los Libertadores, Tumbes
5	PCA Carpitás - Tumbes	Carretera Panamerica Norte Km 1182 Zorritos
6	PC Zarumilla	Complejo fronterizo Zarumilla alt. Km 1289 Panamerica Norte, Aguas verdes

ANEXO D – PRECIOS UNITARIOS Y PRECIO DE OFERTA

El postor que obtenga la buena pro, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, **debe presentar el Anexo D – Precios unitarios en físico y CD con el formato establecido.**

Tipo de extintor	Capacidad	Precios unitarios SIN IGV S/.		
		Recarga	Mantenimiento	Prueba hidrostática
PQS	01 KG			Sin costo
	02 KG			Sin costo
	04 KG			Sin costo
	05 KG			Sin costo
	06 KG			Sin costo
	08 KG			Sin costo
	09 KG			Sin costo
	10KG			Sin costo
	12 KG			Sin costo
	25 KG			Sin costo
	50 KG			Sin costo
	03 LB			Sin costo
	10 LB			Sin costo
	20 LB			Sin costo
	30 LB			Sin costo
	125 LB			Sin costo
	150 LB			Sin costo
Acetato Potasio	2.5 GL			Sin costo
Espuma	2.5 GL			Sin costo
H ₂ O desmineralizada	2.5 GL			Sin costo
H ₂ O presurizada	2.5 GL			Sin costo
CO ₂	02 KG			
	05 KG			
	05 LB			
	10 LB			
	15 LB			

El postor debe remitir ambos formatos:

1. Precio unitario porque existe la posibilidad de incrementar el servicio con tipos y capacidad de extintores que no figuran en el Anexo A.
2. Precio de cotización.

PRECIO DE COTIZACIÓN

Recarga de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	Cant	PU con IGV	1er año	Costo con IGV	2do año	Costo con IGV	3er año	Costo con IGV	Costo por tipo
PQS	02 KG	20		20		No aplica		No aplica		
	04 KG	19		19		No aplica		No aplica		
	12 KG	1		1		No aplica		No aplica		
	50 KG	2		2		No aplica		No aplica		
	10 LB	1		1		No aplica		No aplica		
	20 LB	47		47		No aplica		No aplica		
	30 LB	35		35		No aplica		No aplica		
	125 LB	7		7		No aplica		No aplica		
Espuma	2.5 GL	6		6		No aplica		No aplica		
H ₂ O presurizada	2.5 GL	2		2		2		2		
CO ₂	10 LB	13		13		13		13		
	15 LB	5		5		5		5		
Recarga de extintores con IGV S/.										

Mantenimiento de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	Cant	PU con IGV	2do año	Costo con IGV	3er año	Costo con IGV	Costo por tipo
PQS	02 KG	20		20		20		
	04 KG	19		19		19		
	12 KG	1		1		1		
	50 KG	2		2		2		
	10 LB	1		1		1		
	20 LB	47		47		47		
	30 LB	35		35		35		
	125 LB	7		7		7		
Espuma	2.5 GL	6		6		6		

Prueba hidrostática de alta presión de extintores por años

Prueba hidrostática de alta presión con IGV S/.									
Tipo de extintor	Capacidad	PU con IGV	1er año	Costo con IGV	2do año	Costo con IGV	3er año	Costo con IGV	Costo por tipo
CO ₂	10 LB		8		1		4		
	15 LB		5						
Prueba hidrostática de alta presión con IGV S/.									

Total del servicio con IGV S/.	
--------------------------------	--

ANEXO E – Modelo del detalle para la facturación

Usar el nombre de los locales que figuran en el Anexo A

MANTENIMIENTO DE EXTINTORES - Mes... Año...

N°	LOCALES	PQS								Espuma	H ₂ O presurizada	CO ₂		Cantidad por local
		02 KG	04 KG	12 KG	50 KG	10 LB	20 LB	30 LB	125 LB			10 LB	15 LB	
1														
2														
3														
Cantidad de extintores por tipo														
Precios unitarios con IGV S/.														
Costo con IGV S/.														
Total de recarga de extintores con IGV S/.														

PRUEBA HIDROSTÁTICA - Mes... Año...

N°	LOCALES	CO ₂				Cantidad por local
		02 KG	05 KG	10 LB	15 LB	
1						
2						
3						
Cantidad de extintores						
Precios unitarios con IGV S/.						
Costo con IGV S/.						
Total de PH sin IGV		S/.				

MES... AÑO... A FACTURAR	
Total de la recarga de extintores con IGV	
Total del mantenimiento de extintores con	
Total de PH con IGV	
Total del servicio CON IGV	S/.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe de contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los agentes de extinción PQS debe contar con la Ficha Técnica, catálogos e información del fabricante <div data-bbox="277 539 1370 797" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el contratista para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Certificado de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento de la Empresa Copia de la Ficha Técnica mencionada, catálogos e información del fabricante. <div data-bbox="277 1014 1350 1182" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 62,500.00 (Sesenta y dos mil quinientos y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento y recarga de extintores, servicios de recarga de extintores, servicio de mantenimiento, recarga y presión hidrostática de extintores, servicio de mantenimiento preventivo de extintores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago⁶, correspondientes a un</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

	<p>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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

Importante

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

"... 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".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes**, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante **LA SUNAT**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT/3J0300 - Primera Convocatoria**, para la contratación del **Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes**, a **EL CONTRATISTA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Para efectos del presente contrato, cuando se mencione a **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia al TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF 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° 344-2018-EF.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes, conforme a los términos de referencia establecidas en las bases integradas del referido procedimiento de selección y la oferta ganadora, los mismos que forman parte integrante del contrato.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características y condiciones señaladas en su oferta, presentada con motivo del referido procedimiento de selección, la misma que forma parte integrante del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, de acuerdo con lo indicado en el **Anexo N° 6**, Precio de la oferta, de la oferta ganadora, la cual se adjunta al presente.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que incida sobre el valor de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de sus obligaciones, de modo que en ningún caso **LA SUNAT** quedará obligada a pagos adicionales al fijado en la presente cláusula.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**.

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

En caso de retraso en el pago por parte de **LA SUNAT**, 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 y en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Los pagos que **LA SUNAT** realice a **EL CONTRATISTA** se efectuarán mediante abono directo a su respectiva cuenta bancaria, siendo el Código de Cuenta Interbancaria – CCI el siguiente: [.....].

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto, o según lo disponga LA ENTIDAD, el cual se contabilizará a partir del día de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado formalmente como mínimo con tres (03) días hábiles de anticipación por la OSA

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) Carta Fianza por Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Ficha técnica, catálogos o información del fabricante correspondiente al agente de extinción del PQS utilizado en la recarga.
- h) Copia certificada por notario público del documento del fabricante o importador nacional

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de Polvo Químico Seco entre el 70% al 90% donde certifique la compra de este producto en la cantidad necesaria para la recarga de los extintores de este tipo en el presente concurso.

- i) Protocolo Sanitario, que cumpla el numeral 6.1.3. de los términos de referencia.
- j) Presentar el Anexo D de los términos de referencia con los precios unitarios y precio de oferta en físico y CD.
- k) Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 7**)

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 SUNAT 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 de **EL REGLAMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de **EL REGLAMENTO**. La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA SUNAT** las comunica a **EL 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 SUNAT** puede otorgar a **EL CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA SUNAT** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de **LA LEY** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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 de **EL REGLAMENTO**.

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163° de **EL REGLAMENTO**:

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Condición	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
1	Por no recargar los equipos en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios desde la comunicación realizada por la OSA, cuando es un caso de emergencias y/o descargas involuntarias.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	3%	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la OSA teniendo en cuenta el siguiente procedimiento ⁽¹⁾
2	Por no colocar el rotulado en el equipo con los datos indicados.	Se aplicará por extintor.	3%	
3	Por no atender y proponer opciones de solución máximo en cinco (05) días calendarios de haber sido notificados, en caso de fallas o deficiencias de los equipos	Se aplicará por extintor.	3%	
4	Por no entregar como mínimo el 50% del reemplazo de extintores del total de equipos que se retiraron por sede, se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	3%	
5	Por no retirar los equipos de las sedes de la SUNAT para la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, en las fechas autorizadas.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
6	Por no retornar los equipos a las sedes de la SUNAT luego de la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, en el plazo máximo calendario.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
7	Por no remitir la documentación dentro de la ejecución del servicio en los plazos establecidos para otorgar la conformidad (Inventario, cronograma, Informes técnicos, certificado de garantía y otros que correspondan); se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada día calendario de retraso.	5%	
8	Por no realizar las inspecciones mensuales en cada local; se considerará también si están incompletos.	Se aplicará por cada sede.	3%	
* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.				

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.

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**, y el artículo 164 de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **LA SUNAT** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de **EL REGLAMENTO**, 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 de **EL REGLAMENTO**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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 **LA LEY** y **EL 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 de **EL REGLAMENTO**, 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**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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

⁸ 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).

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 presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COVID 19 - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA SUNAT**, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por **LA SUNAT** a la suscripción del contrato

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de **LA SUNAT**. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0069-2020-SUNAT3J0300 - 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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - 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 ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para el departamento de Tumbes**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 1095 días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto, o lo que disponga LA SUNAT, el cual se contabilizará a partir del día de inicio del servicio.

El inicio de la prestación del servicio será comunicado formalmente como mínimo con tres (03) días hábiles de anticipación por la OSA.

[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° 00069-2020-SUNAT3J0300 - 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° 00069-2020-SUNAT3J0300 - 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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Tipo de extintor	Capacidad	SERVICIO DE RECARGA DE EXTINTORES POR AÑOS								
		1er Año			2do Año			3er Año		
		Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)	Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)	Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)
PQS	01 KG	1			No aplica			No aplica		
	02 KG	21			No aplica			No aplica		
	04 KG	41			No aplica			No aplica		
	06 KG	21			No aplica			No aplica		
	09 KG	2			No aplica			No aplica		
	12 KG	2			No aplica			No aplica		
	50 KG	5			No aplica			No aplica		
	04 LB	2			No aplica			No aplica		
	20 LB	133			No aplica			No aplica		
	30 LB	34			No aplica			No aplica		
	125 LB	14			No aplica			No aplica		
	317 LB	1			No aplica			No aplica		
Acetato Potasio	2.5 GL	5			No aplica			No aplica		
Espuma	2.5 GL	7			No aplica			No aplica		
H ₂ O	2.5 GL	13			13			13		
CO ₂	06 KG	15			15			15		
	15 KG	1			1			1		
	05 LB	2			2			2		
	10 LB	61			61			61		
	15 LB	18			18			18		
SUB TOTAL (S/) con IGV										

TOTAL (S/) - Servicio de recarga (A)

Tipo de extintor	Capacidad	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EXTINTORES POR AÑOS					
		2do Año			3er Año		
		Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)	Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)
PQS	01 KG	1			1		
	02 KG	21			21		
	04 KG	41			41		
	06 KG	21			21		
	09 KG	2			2		
	12 KG	2			2		
	50 KG	5			5		
	04 LB	2			2		
	20 LB	133			133		
	30 LB	34			34		
	125 LB	14			14		
	317 LB	1			1		
Acetato Potasio	2.5 GL	5			5		
Espuma	2.5 GL	7			7		
SUB TOTAL (S/) con IGV							

TOTAL (S/) - Servicio de mantenimiento (B)

Tipo de extintor	Capacidad	SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA DE ALTA PRESIÓN POR AÑOS		
		1er Año		
		Cantidad de Extintores	P.U. con IGV (S/)	Sub. Total con IGV (S/)
CO ₂	05 LB	2		
	10 LB	61		
	15 LB	18		
SUB TOTAL (S/) con IGV				

TOTAL (S/) - Servicio de prueba hidrostática (C)

Siendo el precio total de la oferta (A+B+C), la suma de:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TUMBES.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado¹⁸, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹⁹, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Postor 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.

Ciudad y fecha,

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

¹⁸ Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).

¹⁹ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**).

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ²⁵
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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - 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] absorbida 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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00069-2020-SUNAT3J0300 - 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.*