

BASES INTEGRADAS (*)

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
0002-2023-SUNAT/8B7200**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
“SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO
DE PRECISIÓN, INSTALADOS EN LA SEDE SAN ISIDRO DE
LA SUNAT”**

(*) Incorpora las precisiones producto de las consultas y/u observaciones a las bases.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - Sunat
R. U. C. N° : 20131312955
Domicilio Legal : Av. Garcilaso de la Vega N°1472 - Cercado de Lima
Teléfono : 634-3300
Correo electrónico : contrataciones3@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado de precisión, instalados en la sede San Isidro de la SUNAT**”.

Ítem	Sub Ítem	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total estimada para 18 equipos de AA de Precisión
1	1.1	S601000030005	Servicio de mantenimiento preventivo electromecánico de unidad enfriadora ubicado en la sede San Isidro de SUNAT	Servicio	72
	1.2	S601000010067	Servicio de soporte técnico en equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica ubicados en la sede San Isidro de SUNAT.	Servicio	216

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°004-2023-SUNAT/8B7100 del 26 de enero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo con lo siguiente:

El plazo de ejecución del servicio de soporte y mantenimiento preventivo es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de ejecución del servicio de parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT, vía correo electrónico. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio se iniciará a partir del segundo día hábil de aprobado el plan de trabajo por parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT

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 S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N°000-870722.

La impresión y entrega de las bases se efectuará en la Mesa de Partes de la Sunat ubicada en la Av. Garcilaso de la Vega N°1472 Primer Piso - Cercado de Lima - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, previa coordinación a través del correo electrónico contrataciones3@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N°10**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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) Declaración jurada con el correo electrónico empresarial (de dominio propio del contratista), para las comunicaciones del objeto materia de convocatoria.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N°11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- k) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- l) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 09**).

Importante

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual de la Sunat: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- Para el servicio de soporte, la forma de pago del servicio será mensual (8.33 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y

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

corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4 de los términos de referencia.

- Para el servicio de mantenimiento preventivo, la forma de pago será trimestral (25 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT.
- Comprobante de pago⁷.
- Detalle de la relación de equipos y su estado situacional, en formato Excel, con la siguiente información:
 - Datos del equipo: Código Patrimonial, marca, modelo, serie,
 - Ubicación real del evaporador y del condensador: Sede y ambiente(s) dentro de la sede
 - Ocurrencia a cada equipo, tales como: Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo.
 - Informe técnico, que debe contener la información señalada en los numerales 5.7.1 y 5.7.2.

⁷ 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. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado de precisión, instalados en la sede San Isidro de la SUNAT.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener operativos los servicios informáticos brindados al ciudadano, mediante la continuidad operativa del Centro de Datos. Dicha finalidad pública ha establecido dentro de su PEI (2018-2024) sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra el objetivo estratégico OEI. 04: Fortalecer la Capacidad de Gestión Interna.

3. ANTECEDENTES

Los equipos de aire acondicionado de precisión del Centro de Datos de la SUNAT - San Isidro, materia de la contratación, cuentan actualmente con contrato de mantenimiento preventivo y correctivo; garantizando la correcta operatividad de los equipos que climatizan, por lo que se requiere desarrollar los planes de mantenimiento especializado que nos dé la confiabilidad de contar con los parámetros de temperatura y humedad requeridos.

El servicio descrito no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a la persona natural o jurídica especializada en trabajos de climatización de equipos de aire acondicionado de precisión, que efectúe los trabajos de soporte y mantenimientos de los equipos de aire acondicionado de precisión actualmente instalados en el Centro de Datos de San Isidro y salas conexas.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Mantener las condiciones ambientales de los equipos de telecomunicaciones, procesamiento, almacenamiento del Centro de Datos y salas conexas de la Sede San Isidro.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Servicio de soporte y mantenimiento preventivo de los sistemas de aire acondicionado de precisión de la sede San Isidro.

Comprende el servicio de soporte y mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de precisión de la sede San Isidro. La cantidad total requerida de soportes y mantenimientos son:

Ítem	Sub ítem	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total estimada para 18 equipos de AA de Precisión
1	1.1	S601000030005	Servicio de mantenimiento preventivo electromecánico de unidad enfriadora ubicado en la sede San Isidro de SUNAT	Servicio	72
	1.2	S601000010067	Servicio de soporte técnico en equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica ubicados en la sede San Isidro de SUNAT.	Servicio	216

La presente contratación trata de un ítem paquete, teniendo en cuenta la eficiencia para la contratación de ambos servicios que se encuentran relacionados, además se tiene en cuenta la garantía que se requiere con un mismo proveedor.

En el ANEXO A se muestra la relación referencial de equipos de aire acondicionado de precisión ubicados en la sede San Isidro. (18 equipos de AA de precisión).

Nota: El servicio de soporte y mantenimiento preventivo corresponden a los 18 equipos de AA de precisión; para ello se ejecutará cuatro (04) mantenimientos preventivos trimestrales por cada equipo, es decir un total de 72 mantenimientos preventivos y doce (12) soportes por cada equipo, es decir un total de 216 soportes, todos ejecutados en el plazo de ejecución.

5.2 ACTIVIDADES

5.2.1 Servicio de mantenimiento preventivo

Las actividades mínimas del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de precisión se indican en el ANEXO B.

- 5.2.1.1 El contratista, está en la obligación de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo utilizando los formatos F1-1 y F1-2, por cada uno de los equipos y de acuerdo con lo planteado en el cronograma de ejecución del servicio, Es una obligación de cumplimiento de este mantenimiento preventivo, constituirse en el lugar señalado en el cronograma, respetando las fechas señaladas en el mismo.
- 5.2.1.2 Cambio de filtros por originales o compatibles los que serán de similares características técnicas a los que se encuentran instalados en cada uno de los equipos de aire acondicionado. Dicho cambio se ejecutará cada noventa (90) días calendario.
El cambio de los filtros incluye a cada uno de los equipos de aire acondicionado de precisión.
- 5.2.1.3 Asimismo, en cada mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de precisión, se deberá probar la operatividad de los sensores de humo y sensores de aniego (se precisa que la prueba consiste en simular humo con un espray, a fin de que el equipo se

apague por seguridad; referente al sensor de humedad, consiste en humedecer la parte inferior del sensor a fin de verificar las alarmas respectivas en el sistema de monitoreo SNMP y una alarma sonora en el equipo).

5.2.1.4 En caso de que un repuesto y/o componente del equipo de aire acondicionado necesite ser reparado fuera de las instalaciones de la institución, el personal técnico de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT brindará todas las facilidades para el retiro y posterior ingreso de dicho repuesto y/o componente.

5.2.1.5 Asimismo, si alguno de los equipos indicados en el Anexo A, fuese dado de baja o esté fuera de servicio conforme a los requerimientos de SUNAT, el importe del mantenimiento por este elemento(s) será descontado del total de la próxima factura realizando un cálculo mensual.

5.2.1.6 El contratista durante la ejecución del servicio deberá de contar con lo siguiente:

Materiales: Los materiales y repuestos para el mantenimiento, serán nuevos y con la debida garantía del fabricante ya sea del material suministrado o del repuesto reemplazado, indicando que cualquier falla determinará su reemplazo por otro nuevo que cumpla con las especificaciones, sin que ello signifique un costo adicional para la SUNAT. La garantía para ambos casos será señalada por el contratista en la oportunidad que los reemplace. Los materiales y repuestos mínimos con los que deberá contar son:

- Gas refrigerante ecológico R407C o similares para recarga.
- Gas refrigerante ecológico R410A o similares, para recarga⁸.
- Aceite de compresor de POLIESTER.
- Soldadura con aleación de 15% Ag
- Gas Nitrógeno N2; acetileno y oxígeno
- Aislamiento para tuberías de gas y líneas de condensado
- Cintas para mantenimiento: Adhesiva de goma espuma para aislamiento y cinta ploma o de foil aluminio.
- Colchoneta de lana de vidrio cubierta con foil de aluminio
- Solventes para limpieza de serpentines, del evaporador y del condensador
- Limpia contactos para uso eléctrico y para uso electrónico.
- Tuberías de cobre rígidas y flexibles de 3/16" a 1 1/4" Ø
- Tuberías de PVC y accesorios clase 10 para drenaje de condensado, de 1/2" a 1" Ø
- Accesorios soldables de cobre (codos, té, uniones y reducciones)
- Conectores de bronce
- Válvulas de servicio para recarga de gas.
- Presostatos de alta y baja presión.
- Motor compresor.
- Modulo digital
- Serpentín
- Motor ventilador

⁸ En virtud de la Absolución N°10 del Pliego Absolutorio, según la consulta/observación formulada por el participante SISTEMAS DE PROTECCION ELECTRICA S.A.C.

- Humectador
- Sensores
- Relés
- Contactor
- ITMs de los tableros eléctricos que alimentan a los equipos de A/A
- Tarjetas electrónicas
- Presostatos
- Temporizadores
- Filtros secadores
- Visores de líquido
- Protección de fases y voltaje
- Bombas de condensado
- Secuenciador digital para alternancia de equipos
- Filtros para fan coil o evaporadores
- Esmalte anticorrosivo
- Otros materiales de menor cuantía para la limpieza de los equipos

Equipos y herramientas: Los equipos y herramientas (en buen estado) mínimas se señalan a continuación.

- Bomba de vacío
- Manifold completo con 2 manómetros y 3 mangueras de servicio
- 1 Detector de fuga electrónico
- 1 Equipo de recuperación de gas (recuperador, tanque y balanza)
- 1 Equipo manual para soldar con propano
- 1 Balón para gas Nitrógeno
- 1 Juego de cortatubo, abocar dador, prensa acampanador y puente
- 1 Doblador de tubo tipo palanca
- 1 Anemómetro
- 1 Termómetro digital laser
- 1 Llave ratchet para válvula de servicio
- 2 Máquina hidro lavadora
- 1 Aspiradora manual
- 1 Compresor de aire portátil
- 1 Peine metálico para aletas de aire acondicionado
- Taladro de mano con brocas de medidas varias
- 1 Pinza amperimétrica
- 1 Megohmetro
- 1 Extensión eléctrica vulcanizada, mínimo de 20 metros
- 1 Escalera de fibra de vidrio
- 1 Reflector para iluminación
- 1 Juego de llaves mixtas milimétrico y pulgadas
- 1 Juego de llaves hexagonales (Allen) milimétrico y pulgadas
- 1 Juego de llaves francesas: 6", 8", 10" y 12"
- 1 Juego de destornilladores
- 1 Juego de alicates, mecánico, electricista y de presión
- 1 Arco de sierra
- 1 Maletín con herramientas para uso de trabajos electromecánicos (Martillo, cincel, cuchilla, nivel, escobilla de fierro).

5.2.2 Servicio de soporte

Las actividades que comprende el servicio de soporte, para los equipos de aire acondicionado de precisión de la sede San Isidro, son las siguientes:

- 5.2.2.1. El servicio de soporte de puesta en operación incluye el reemplazo e instalación de todos los componentes, piezas y repuestos, que se encuentren defectuosas, por repuestos nuevos.

Incluye todos los componentes y tarjetas electrónicas tanto de la Unidad Evaporadora como Unidad Condensadora. Comprende asimismo los ductos metálicos y su forro, rejillas de inyección y salida de aire, sistema de anclaje y bases metálicas, así como todo el sistema eléctrico hasta el tablero eléctrico desde donde se alimenta cada unidad. En su defecto, el contratista podrá proveer partes de reemplazo compatibles certificadas por el fabricante o previa aprobación de la supervisión encargada por la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica. Incluye la totalidad de los componentes del equipo de aire acondicionado de precisión de todas las marcas que forman parte de la prestación, modelo y potencia.

- 5.2.2.2. El servicio de soporte deberá ser ejecutado a satisfacción de la SUNAT, en la sede San Isidro y tomando en cuenta lo siguiente:
El Tiempo de respuesta en una emergencia y su puesta en operatividad:

1. Para la atención del servicio de soporte, SUNAT comunicará al contratista la falla, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica. El personal del contratista deberá apersonarse a la sede San Isidro dentro de las tres (3) horas de efectuada la comunicación.

2. El tiempo de reparación de cualquier equipo de aire acondicionado de precisión, ubicado en la sede San Isidro es de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la recepción de la comunicación, por parte del contratista, sea esta por correo electrónico y/o comunicación formal vía teléfono. En caso de que requiera más tiempo, el contratista deberá solicitarlo por escrito a la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, sustentando la ampliación del plazo.

5.3 PROCEDIMIENTO

Para la realización del servicio, el contratista y SUNAT, deberán desarrollar los pasos siguientes:

- Para el servicio de soporte, la SUNAT podrá solicitar las atenciones de servicio, vía llamadas telefónicas o vía correo electrónico para atención del servicio de lunes a domingo (incluidos feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas.
- El servicio de soporte es a todo costo, el cual incluye mano de obra, repuestos nuevos y todos los accesorios para garantizar la correcta operatividad de los equipos de aire acondicionado de precisión (ver anexo A).

Una vez que el contratista haya concluido con el servicio de soporte mensual y mantenimiento preventivo trimestral, presentará en Mesa de Partes virtual de la SUNAT, <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> una carta dirigida a la División de Ejecución Contractual, indicando la finalización de servicio de mantenimiento preventivo y/o soporte, anexando los documentos señalados en el Numeral 5.7. La División de Ejecución Contractual derivará los documentos a la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica para la verificación técnica respectiva; en caso

de haber observaciones, se comunicará al contratista vía correo electrónico o con una Acta de Observaciones, dándole un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendarios para la subsanación, luego de levantadas las observaciones la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica emitirá la conformidad.

5.4 PLAN DE TRABAJO

Dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar a la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT, el Plan de trabajo que incluirá un cronograma de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo para su evaluación, la relación del personal técnico que ejecutará los trabajos, el formato de análisis de seguridad en el trabajo (ATS), así como los datos de correos electrónicos y teléfonos celulares del personal responsable de las coordinaciones. Dicho cronograma estará basado en los plazos indicados en el numeral 5.7.

El plan de trabajo será evaluado y aprobado por el profesional designado por la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT para la gestión del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de su presentación. La aprobación será confirmada al contratista vía correo electrónico.

El servicio de soporte se brinda las 24 horas del día, 7 días a la semana por los 365 días del año, por un tiempo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

La frecuencia del mantenimiento preventivo para todos los equipos de todos los ítems adjudicados será cada noventa (90) días calendario, por un tiempo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

5.5 SEGUROS

Prevía a la ejecución de los trabajos, el contratista debe presentar a la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que realizará la prestación y deberá tener vigencia durante todo el plazo del contrato, hasta su finalización, siendo su costo cubierto íntegramente por el contratista.

5.6 LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1 Lugar: Calle Las Camelias 447 San Isidro, Lima

5.6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio de soporte y mantenimiento preventivo es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de ejecución del servicio de parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT, vía correo electrónico. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio se iniciará a partir del segundo día hábil de aprobado el plan de trabajo por parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT.

5.6.3 La frecuencia de los mantenimientos preventivos será cada noventa (90) días calendario.

5.6.4 Horario de trabajo: El mantenimiento preventivo será ejecutado preferentemente en el siguiente horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas (salvo contraindicación de SUNAT, comunicada con una anticipación de dos días calendarios antes del cambio de horario como mínimo).

El servicio de soporte se efectuará 24x7x365, iniciando desde el momento que recibe la llamada y/o correo electrónico de SUNAT, hasta que termine de atender la emergencia y/o falla debiendo quedar el equipo operativo.

El contacto de SUNAT para realizar una visita técnica es:

Datos de contacto SUNAT:

Néstor Benavente Morales.

Celular: 941900744

correo: nbenaven@sunat.gob.pe⁹

5.7 RESULTADOS ESPERADOS

PARAMETROS DE T° Y HR°: Los equipos de aire acondicionado de precisión deben de climatizar los ambientes entre 16° C y 21° C y una Humedad Relativa entre 40 y 60%.

ENTREGABLES:

5.7.1 Informe del servicio de soporte: Cada 30 días calendario, el contratista deberá remitir por mesa de partes virtual de la SUNAT, <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, dirigido a la División de Ejecución Contractual, y por correo electrónico dirigido a la, División de soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, un detalle de la relación de equipos y su estado situacional, en formato Excel, con la siguiente información:

- Datos del equipo: Código Patrimonial, marca, modelo, serie,
- Ubicación real del evaporador y del condensador: Sede y ambiente(s) dentro de la sede
- Ocurrencia a cada equipo, tales como: Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo.

5.7.2 Informe del servicio de mantenimiento preventivo: Cada 90 días calendario, el contratista deberá remitir por mesa de partes virtual de la SUNAT, <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> dirigido a la División de Ejecución Contractual, y por correo electrónico a la División de soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, un informe técnico, debidamente refrendado por su Ingeniero Supervisor responsable, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- Datos del equipo: Código Patrimonial, marca, modelo, serie,
- Ubicación real del evaporador y del condensador: Sede y ambiente(s) dentro de la sede.
- Formato de mantenimiento preventivo, indicando: Fecha de ejecución, actividades ejecutadas según formato, nombre y firma del técnico que hizo el mantenimiento, nombre y firma del personal SUNAT que validó el servicio, observaciones y recomendaciones del periodo.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR

6.1.1 Personal:

A. Personal clave

a. Un (1) Supervisor

i. Actividades

- Coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo y servicio de soporte.
- Velar por el cumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo
- Elaborar procedimientos para trabajos seguro (PTS)

⁹ En virtud de la Absolución N°16 del Pliego Absolutorio, según la consulta/observación formulada por el participante AIRE ACONDICIONADO & REFRIGERACION S.A.C.

- Supervisar los trabajos de mantenimiento de manera remota y/o presencial cuando sea necesario.
- Elaborar informes.
- Participar en todas las reuniones que se agenden.

ii. Perfil

- Poseer título profesional de la carrera de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Electrónica. Deberá ser colegiado y habilitado, para tal efecto deberá adjuntar copia de la habilidad vigente para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
- Experiencia mínima de tres (3) años en supervisión de instalaciones y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión.

B. Otro personal

a. Dos (2) Técnicos

i. Actividades

- Realizar la limpieza, inspección, cambio de piezas, pruebas, desarmado y armado de los equipos de aire acondicionado, y demás labores definidas por el Supervisor del mantenimiento preventivo y servicio de soporte.
- labores de mantenimiento preventivo y servicio de soporte.

ii. Perfil

- Poseer título técnico profesional o certificado de calificación profesional técnico en la especialidad de refrigeración o aire acondicionado o electricidad industrial o electrónica o mecánica eléctrica o electrotecnia.
- Experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.

La copia simple de título de técnico profesional o certificado de calificación profesional técnico y la experiencia del personal técnico propuesto será acreditado para el inicio de su participación efectiva en el servicio.

En caso de que, durante la ejecución del contrato el contratista requiera reemplazar a su personal (Supervisor y/o Técnico), deberá cumplir el siguiente procedimiento: señalar y acreditar documentalmente ante la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, las razones del cambio (el caso fortuito o de fuerza mayor). El personal reemplazante debe cumplir con el perfil académico y la experiencia establecida en los términos de referencia.

La División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, verificará la documentación enviada por el contratista a través de correo electrónico, para autorizar el reemplazo, de corresponder. De no autorizarse el reemplazo, el contratista deberá proponer a otro personal que cumpla los requisitos exigidos, aplicándose el procedimiento antes indicado.

Asimismo, de presentarse algún inconveniente que lo justifique, la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, podrá solicitar al contratista mediante carta o correo electrónico, el reemplazo del personal asignado (Supervisor y/o Técnico), por lo que el contratista en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, deberá asignar otro personal que cumpla el perfil establecido en los presentes Términos de Referencia respecto al personal que va a ser reemplazado, lo que debe ser acreditado documentalmente.

El reemplazo propuesto debe contar con la aceptación de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica, la cual se pronunciará sobre el perfil

establecido y la documentación del nuevo personal. De no autorizarse el ingreso del nuevo personal, el contratista deberá proponer a otra persona distinta, cumpliendo el procedimiento antes indicado.

El reemplazo de personal sin contar con la aprobación previa de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente al contratista.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a. El contratista deberá dotar de elementos de seguridad (cascos de color azul, correas de seguridad, guantes, zapatos dieléctricos) a su personal técnico. La SUNAT a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, supervisará su cumplimiento. En caso de que el personal no cumpla con lo solicitado no ingresará al local de la SUNAT, en tanto se corrija la observación.
- b. El contratista deberá dotar al personal técnico de uniforme: pantalón drill color azul y polo con identificación o logo de la empresa. En caso de que el personal no cumpla con lo solicitado no ingresará al local de la SUNAT, en tanto se corrija la observación.
- c. El contratista deberá exigir a su personal a portar e identificarse con su DNI en cada oportunidad que le requiera durante la ejecución de los servicios.
- d. El contratista debe movilizar al lugar de trabajo, los equipos necesarios tales como escaleras, andamios metálicos, sogas y otros, de ser el caso.
- e. Cualquier cambio o modificación de partes o piezas de los equipos materia del mantenimiento debe ser coordinada con el supervisor designado por SUNAT con conocimiento de la jefatura de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT. En el caso que sea necesario retirar cualquier parte o pieza, debe contarse necesariamente con la autorización del supervisor designado por SUNAT y conocimiento del técnico de la sede indicando la fecha de su reposición bajo responsabilidad del contratista.
- f. Todos los suministros (componentes y materiales) para ejecutar el mantenimiento preventivo y servicio de soporte deberán ajustarse a lo indicado en las especificaciones técnicas de los equipos de precisión. Dichos componentes serán oportunamente inspeccionados para su aprobación o rechazo por el técnico de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT.
- g. El contratista deberá contar con un stock de repuestos mecánicos, eléctricos y materiales necesarios, que permitan mantener la calidad del servicio y minimizar el tiempo de inoperatividad de los equipos de aire acondicionado de precisión.
- h. El contratista es responsable por los daños que pudiera sufrir el personal técnico durante los trabajos de mantenimiento por negligencias en las medidas de seguridad, por parte del contratista.
- i. El contratista es responsable de tomar las prevenciones del caso y de cumplir las Normas de Seguridad y Medio ambiente durante la ejecución del servicio, a fin de evitar daño o perjuicio al personal, equipo y/o medio ambiente.
- j. Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución del servicio, sobre personal propio, de la SUNAT, propiedad de terceros y/o propiedad de SUNAT, es de responsabilidad del contratista y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.
- k. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro del personal de este último asignado al servicio sea retirado y reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del personal en cuestión resultan inaceptables.

- l. El contratista deberá contar con correo electrónico empresarial (de dominio propio del contratista), para las comunicaciones del objeto materia de convocatoria, el cual debe presentarlo mediante declaración jurada, en los documentos que forma parte para la suscripción del contrato. Cabe precisar que se deberá confirmar la recepción de los correos a efectos de que la comunicación sea válida.
- m. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo, así como, la eliminación del material excedente producto del mantenimiento preventivo y/o servicio de soporte.

7.1.2 **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento**

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"

7.1.3 **Obligaciones del contratista referidas al COVID-19**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya", así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento y validado por 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.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA SUNAT, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

7.1.4 **Recursos y facilidades para proveer por la Entidad**

- a. Se precisa que la Entidad le facilitará al contratista los dos últimos protocolos de mantenimiento de los equipos indicados en el Anexo A.
- b. La Entidad proporcionará las contraseñas al contratista, para acceder a la programación en pantalla de ser necesario.

7.1 SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

7.2 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3 MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

7.3.1 Área que supervisa y coordina

Para todos los efectos, la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica (DSOIT) realizará la supervisión y coordinará con el contratista, para ello designará un profesional de su área quien será el responsable de la supervisión de los trabajos de acuerdo con las actividades descritas en los Anexos B y C contando para ello con el apoyo del personal técnico de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica y/o el técnico de la empresa que supervisa los trabajos.

El supervisor designado con el apoyo del personal técnico de la DSOIT, efectuarán las coordinaciones necesarias con el contratista.

La SUNAT se reserva el derecho de verificar durante el servicio en fecha y lugar, los insumos, materiales y la documentación respectiva en la etapa de ejecución del contrato

7.4 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Toda la documentación solicitada en el numeral 5.7 se enviará al Supervisor de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica - SUNAT vía correo electrónico y Mesa de Partes virtual, <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>, en tal sentido, la conformidad será otorgada por la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción.

7.5 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista de la siguiente manera:

- Para el servicio de soporte, la forma de pago del servicio será mensual (8.33 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4
- Para el servicio de mantenimiento preventivo, la forma de pago será trimestral (25 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4

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

Detalle de la relación de equipos y su estado situacional, en formato Excel, con la siguiente información:

- Datos del equipo: Código Patrimonial, marca, modelo, serie,
- Ubicación real del evaporador y del condensador: Sede y ambiente(s) dentro de la sede
- Ocurrencia a cada equipo, tales como: Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo.
- Informe técnico, que debe contener la información señalada en los numerales 5.7.1 y 5.7.2.

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad.

7.6 PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de los trabajos será de acuerdo con lo normado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

7.7 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por reemplazo de personal sin contar con la aprobación previa de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica	Por cada evento se aplicará 10% de la UIT.	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.
2	Penalidad por retraso en constituirse en el lugar de la falla, cuando el equipo de aire acondicionado presente alguna falla fortuita inesperada y/o en situaciones de emergencia.	Por cada hora de retraso se aplicará 1% de la UIT	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.
3	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 1 día calendario.	Se aplicará el 0.5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.

7.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año, contado a partir de la fecha de emitida la conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

7.9 GARANTIA DEL SERVICIO

El servicio contará con una garantía mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de otorgada la última conformidad del servicio de soporte y mantenimiento preventivo.

7.10 ANEXOS

Se indican la relación de los equipos de la sede San Isidro, las actividades mínimas de mantenimiento preventivo de aire acondicionado de precisión.

ANEXO A

RELACION REFERENCIAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

SEDE SAN ISIDRO

N°	LOCAL/UBICACION	MARCA	TIPO/FLUJO	CAPACIDAD TR	CODIGO PATRIMONIAL
	Local San Isidro: Esquina Las Camelias y Andrés Reyes-San Isidro				
1	Centro de cómputo piso 7	HIREF	Precisión/Down flow	5	U.E. 11.22.44060260 U.C. 11.22.4010.1117
2	Centro de cómputo piso 7	HIREF	Precisión/Down flow	5	U.E. 11.22.44060258 U.C.11.22.4010.1112
3	Centro de cómputo piso 7	HIREF	Precisión/Down flow	5	U.E. 11.22.44060259 U.C. 11.22.4010.1120
4	Centro de cómputo piso 7	HIREF	Precisión/Down flow	5	U.E. 11.22.44060257 U.C. 11.22.4010.1116
5	Centro de cómputo piso 7	HIREF	Precisión/Down flow	5	U.E. 11.22.44060261 U.C. 11.22.4010.1113
6	Centro de cómputo piso 1	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060266 U.C. 11.22.4010.1111
7	Centro de cómputo piso 1	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060263 U.C. 11.22.4010.1115
8	Centro de cómputo piso 1	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060267 U.C.11.22.4010.1110
9	Sala de UPS	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060265 U.C. 11.22.4010.1114
10	Sala de UPS	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060262 U.C. 11.22.4010.1119
11	Sala de UPS	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060264 U.C. 11.22.4010.1121
12	Cintoteca	HIREF	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.44060269 U.C. 11.22.4010.1122
13	Cintoteca	HIREF	Precisión/Up flow	3	U.E. 11.22.44060268 U.C. 11.22.4010.1118
14	Centro de cómputo piso 7	STULZ	Precisión/Dow flow	10	U.E. 11.22.40100823 U.C. S/C
15	Centro de cómputo piso 7	STULZ	Precisión/Dow flow	5	U.E. 11.22.40100824 U.C. S/C
16	Centro de cómputo piso 7	UNIFLAI R	Precisión/Dow flow	5	U.E. 11.22.40100599 U.C. S/C
17	Sala de UPS	STULZ	Precisión/Up flow	5	U.E. 11.22.40100826 U.C. S/C
18	Centro de cómputo piso 7	STULZ	Precisión/Dowflow	5	U.E. 11.22.40100825 U.C. S/C

Si alguno de los equipos indicados en el Anexo A, fuese dado de baja o esté fuera de servicio conforme a los requerimientos de SUNAT, esta será comunicado por la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica mediante documento escrito al contratista.

ANEXO B

ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas de refrigerante u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo con la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines. Peinado o alineamiento de las aletas en las oportunidades que se encuentren fuera de su posición inicial. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo con el lugar de ubicación. De acuerdo con la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas en las oportunidades que se encuentren fuera de su posición inicial. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno.
- Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos, cambio de rodamientos, cuando éstos presenten un ruido excesivo fuera de lo que señalan los manuales del fabricante. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes, cambio de prisioneros, cuando estos se encuentren en mal estado o deteriorados por el tiempo. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro. Cambio de los motores ventiladores, cuando éstos presenten un deterioro o presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de dos (2) meses, cambio de capacitores, etc.
- Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, limpieza de contactos eléctricos. Cambio de los compresores cuando éstos presenten un deterioro o presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de dos (2) meses.
- Limpieza de filtros de aire de las unidades evaporadoras. Se hará el cambio cada noventa días (90), el cambio será por un filtro original o compatible
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado (*De ser factible*) o ajustes de accesorios. Recarga de gas refrigerante, cambio de filtro secador, cambio de visor de líquido (*Si está en mal estado*), recuperación de refrigerante de corresponder.
- Revisión de los elementos de control (*Del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades*) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, protectores de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos, cambio de interruptores termomagnéticos sin importar su capacidad, cuando éstos presenten una falla o no operen adecuadamente cuando haya un evento eléctrico, cambio de contactores, presostatos, cables eléctricos, canaletas decorativas.
- Chequeo del panel de visualización o pantalla digital, programación horaria, en las oportunidades que se encuentren fuera de rango.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre cambio o reposición del aislamiento arma Flex en las oportunidades que se encuentre deteriorada o desgastada y ya no cumpla su función de aislar.
- Chequeo de las tuberías flexibles de ingreso y retorno de aire, chequeo de que no estén estranguladas, estén bien conectadas a los equipos y a las rejillas, asimismo verificar que no estén rotas, en cuyo caso deben ser reemplazadas.
- Limpieza de las rejillas de aire (Ingreso y retorno); lijado y pintado de las que se encuentren desgastados.
- Mantenimiento de las líneas de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante o plancha arma Flex, purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesario la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiara ese tramo de tubería de drenaje por fuga o atoros.
- Limpieza, lijado, pintado de los soportes en cada mantenimiento preventivo, y, se debe realizar una sola vez durante el periodo del contrato, el pintado con aplicación de base zincromato y

esmalte sintético a las partes de la unidad que correspondan, asimismo en zonas de alta corrosión se deberá realizar una aplicación de undercoating a las bandejas¹⁰.

- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tira fones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados
- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (Tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura)
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura y humedad relativa en las oportunidades que corresponda el servicio de mantenimiento preventivo.

¹⁰ En virtud de la Absolución N°12 del Pliego Absolutorio, según la consulta/observación formulada por el participante SISTEMAS DE PROTECCION ELECTRICA S.A.C.

ANEXO C

Corresponde a las atenciones que se tienen que tomar para los casos siguientes:

ATENCIÓN DE EMERGENCIA: Ante la ocurrencia de una falla imprevista (*Detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento preventivo, o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado*), se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación.

- **Si el problema se detectara durante su operación o la ejecución del mantenimiento preventivo:**

Como parte del servicio de soporte y mantenimiento preventivo, una vez detectada la falla en el equipo, el contratista debe dar solución inmediata, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos y proporcionar temperatura adecuada a los ambientes críticos de la sede San Isidro. El contratista cuenta con tiempos de respuesta ante una emergencia y su puesta en operatividad según lo indicado en el siguiente cuadro:

Tabla C-1	
En Sede San Isidro	3 horas, cuyo inicio se contará desde la comunicación vía correo electrónico o vía telefónica al contratista.
	El tiempo de reparación de cualquier equipo de aire acondicionado de precisión, ubicado en la sede San Isidro es de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la recepción de la comunicación, por parte del contratista, sea esta por correo electrónico y/o comunicación formal vía teléfono.

En caso de que el contratista no cumpla con el tiempo de respuesta ante una emergencia y puesta en operatividad de los equipos de aire acondicionado en el plazo establecido (Tabla C-1), se hará sujeto de la penalidad prevista en el numeral 7.8

Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo el equipo el contratista remitirá vía correo electrónico, un reporte del estado situacional del equipo.

En el caso de que los equipos fueran dados de baja por antigüedad o dejen de funcionar por alguna falla crítica y fueran reemplazados por equipos nuevos, estos equipos nuevos instalados continuaran bajo la cobertura del Servicio de Soporte y Mantenimiento Preventivo del contrato vigente siempre y cuando se encuentren en la misma sede. El contratista no será responsable de reemplazar un equipo de aire acondicionado de precisión que ha sido dado de baja durante la ejecución de este servicio¹¹.

¹¹ En virtud de la Absolución N°13 del Pliego Absolutorio, según la consulta/observación formulada por el participante SISTEMAS DE PROTECCION ELECTRICA S.A.C.

FORMATO F1-1

PARA TODOS LOS ITEMS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD CONDENSADORA

Contrato N°		Servicio mantenimiento preventivo				N°	
Sede				Periodo		Fecha	
Condensador	Marca	Modelo	N° serie		Gas	Código patrimonial	
Capacidad:		Otros datos					
Ubicación dentro de la sede							
Limpieza general del equipo				Fuga de refrigerante			
Lavado y enjuague del serpentín				Recarga de gas refrigerante			
Lijado y retoque de pintura				Cambio de filtro			
Cambio pernos / tornillos deteriorados				Limpieza tarjetas electrónicas			
Lubricación eje y asiento ventilador				Chequeo de cables eléctricos			
Limpieza del motor ventilador				Otra actividad			
Limpieza de contactos eléctricos				Otra actividad			
Compresor 1:		Marca:	Modelo:			Potencia/ Fases	
Voltaje (V)				L1		L2	L3
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1		L2	L3
Presión trabajo		En alta	PSI		En Baja	PSI	
Compresor 2:		Marca	Modelo			Potencia/ Fases	
Voltaje (V)				L1		L2	L3
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1		L2	L3
Presión trabajo		En alta			En Baja		
Motor del Ventilador 1:		Marca:	Modelo:			Potencia/ Fases/V	
Voltaje (V)				L1		L2	L3
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1		L2	L3
Motor del Ventilador 2:		Marca	Modelo			Potencia/ Fases/V	
Voltaje (V)				L1		L2	L3
Amperaje (A)		Arranque	Trabajo	L1		L2	L3
Estado del equipo		Excelente	Bueno		Regular		Malo
Nivel sonoro (dB):							
Observaciones y recomendaciones:							
Foto del equipo, fotos de datos de placa legibles y de codificación SUNAT (Obligatorio al final del primer periodo de mantenimiento y al final de último periodo de mantenimiento), puede usarse para comentarios adicionales							
Técnico empresa contratista:				Supervisor de sede SUNAT:			
Nombres:				Nombres:			
Apellidos:				Apellidos:			
Firma:				Firma:			

FORMATO F1-2

PARA TODOS LOS ITEMS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD EVAPORADORA

[illegible]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Electrónica del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (3) años de experiencia en supervisión de instalaciones y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></div>

	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
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 Seiscientos mil con 00/100 Soles (S/600 000,00), 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, el postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cincuenta mil con 00/100 soles (S/. 50 000.00, 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. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Servicio de soporte y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o servicio de soporte de equipos de aire acondicionado de precisión¹².</i> <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 Boucher 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°7 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</p>

¹² En virtud de la Absolución N°2 del Pliego Absolutorio, según la consulta/observación formulada por el participante RAM & MAR INGENIEROS S.A.C.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios que celebran de una parte, la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante **LA SUNAT**, con Registro Único de Contribuyente N° 20131312955, con domicilio en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por [...], identificado con Documento Nacional de Identidad N° [...]; y de la otra parte, [...], en adelante **EL CONTRATISTA**, con Registro Único de Contribuyente 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, [...], Documento Nacional de Identidad N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], **LA SUNAT** convocó la **Adjudicación Simplificada N°0002-2023-SUNAT/8B7200**, con el objeto de contratar el “**Servicio de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado de precisión, instalados en la sede San Isidro de la SUNAT**”, bajo el sistema de contratación de suma alzada, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Sub ítem	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total estimada para 18 equipos de AA de Precisión
1	1.1	S601000030005	Servicio de mantenimiento preventivo electromecánico de unidad enfriadora ubicado en la sede San Isidro de SUNAT	Servicio	72
	1.2	S601000010067	Servicio de soporte técnico en equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica ubicados en la sede San Isidro de SUNAT.	Servicio	216

Con fecha [...], **EL CONTRATISTA** obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], la misma que incluye IGV.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente documento **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA SUNAT** a prestar el “**Servicio de soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado de precisión, instalados en la sede San Isidro de la SUNAT**”, con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante del contrato.

Queda entendido que **EL CONTRATISTA** no podrá alterar, modificar ni sustituir las características técnicas señaladas en su oferta, presentadas con motivo del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante de este contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], que incluye todos los impuestos de ley.

Dicho monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio a cargo de **EL CONTRATISTA**, de modo que en ningún caso **LA SUNAT** quedará obligada a pagos adicionales al fijado en la presente cláusula.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, de la siguiente manera:

- Para el servicio de soporte, la forma de pago del servicio será mensual (8.33 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4
- Para el servicio de mantenimiento preventivo, la forma de pago será trimestral (25 % aproximadamente del monto contratado correspondiente al servicio en mención), y corresponderá a la totalidad de equipos de aire acondicionado de precisión incluidos en el contrato, con la respectiva conformidad dada según se detalla en el numeral 7.4

Ello, 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.

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 División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de la SUNAT.
- Comprobante de pago¹⁵.
- Detalle de la relación de equipos y su estado situacional, en formato Excel, con la siguiente información:
 - Datos del equipo: Código Patrimonial, marca, modelo, serie,
 - Ubicación real del evaporador y del condensador: Sede y ambiente(s) dentro de la sede
 - Ocurrencia a cada equipo, tales como: Repuestos cambiados, observaciones y recomendaciones del periodo.
 - Informe técnico, que debe contener la información señalada en los numerales 5.7.1 y 5.7.2.

LA SUNAT debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de **EL 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.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA SUNAT**, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en

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

¹⁵ 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.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el funcionario competente de **LA SUNAT** otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo de **EL CONTRATISTA** y se efectúe el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio de soporte y mantenimiento preventivo es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de ejecución del servicio de parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de **LA SUNAT**, vía correo electrónico. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio se iniciará a partir del segundo día hábil de aprobado el plan de trabajo por parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de **LA SUNAT**.

La frecuencia de los mantenimientos preventivos será cada noventa (90) días calendario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de **LA LEY** y en el artículo 158 de **EL REGLAMENTO**, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causas:

- Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, **EL CONTRATISTA** amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables a **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de **LA SUNAT**, ubicada en Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración jurada con el correo electrónico empresarial (de dominio propio del contratista), para las comunicaciones del objeto materia de convocatoria.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁶. (**Anexo N°11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- k) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de

¹⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

presentarlos al inicio efectivo del servicio.

l) Declaración jurada de compromiso de integridad. (Anexo N° 9).

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega 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.”

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 por 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 División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: 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 no menor de un (1) año, contado a partir de la fecha de emitida la conformidad otorgada por parte de **LA SUNAT**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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**.

Otras Penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por reemplazo de personal sin contar con la aprobación previa de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica	Por cada evento se aplicará 10% de la UIT.	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.
2	Penalidad por retraso en constituirse en el lugar de la falla, cuando el equipo de aire acondicionado presente alguna falla fortuita inesperada y/o en situaciones de emergencia.	Por cada hora de retraso se aplicará 1% de la UIT	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.
3	Por no poner en operación el equipo averiado en un plazo no mayor a 1 día calendario.	Se aplicará el 0.5% de la UIT vigente por cada día de atraso en no poner el equipo operativo	Según informe de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica.

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 SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de **LA LEY**, y el artículo 164 de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **LA SUNAT** procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

LA SUNAT puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de **LA LEY**, en los casos que **EL CONTRATISTA**:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

EL CONTRATISTA puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que **LA SUNAT** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en **LA LEY** 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 PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y 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

¹⁷ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

por la normatividad correspondiente; para cuyo efecto **LA SUNAT**, a la suscripción del presente contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya”, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento y validado por 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.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA SUNAT, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT	Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima.
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	econtractual2@sunat.gob.pe
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]

La variación de cualquiera de los domicilios 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.

No se podrá efectuar notificaciones al domicilio electrónico de alguna de las partes cuando la normativa de contrataciones del Estado establezca una formalidad específica.

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 SUNAT"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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 soporte y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado de precisión, instalados en la sede San Isidro de la SUNAT**”, 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°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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 de acuerdo con lo siguiente:

El plazo de ejecución del servicio de soporte y mantenimiento preventivo es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la aprobación del cronograma de ejecución del servicio de parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT, vía correo electrónico. Para el caso puntual del primer periodo, el servicio se iniciará a partir del segundo día hábil de aprobado el plan de trabajo por parte de la División de Soporte y Operación de Infraestructura Tecnológica de SUNAT

[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°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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°0002-2023-SUNAT/8B7200 – 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad total estimada para 18 equipos de AA de Precisión	PRECIO TOTAL S/
1	1.1	Servicio de mantenimiento preventivo electromecánico de unidad enfriadora ubicado en la sede San Isidro de SUNAT	Servicio	72	
	1.2	Servicio de soporte técnico en equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica ubicados en la sede San Isidro de SUNAT.	Servicio	216	
TOTAL					

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado³⁴, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁵, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³⁵ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0002-2023-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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