

BASES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 067-2023-SUNAT/3J0300 - PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL:
“SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA
LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(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.

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

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>

Ítems.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(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 : Km. 1293 del Eje Vial N° 01 – Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes.
Teléfono : 072-597900 Anexo 40010
Correo electrónico : mcarrasco@sunat.gob.pe/osatumbes5@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de desinsectación, desinfección y desratización para las dependencias de la SUNAT en el departamento de Tumbes.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 14-2023-SUNAT/ 3J0300 del 08 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia del contrato se prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de un mil noventa y cinco días calendario (1095) días calendario, aproximadamente, computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será confirmada y comunicada con cinco (05) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar 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, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: osatumbe5@sunat.gob.pe donde deben adjuntar copia del pago efectuado.

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.
-
- Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT - Modifica el Artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT que aprueba la creación de la Mesa de Partes Virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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

Importante

- *El comité de selección 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.*

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:

No corresponde.

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 y la entidad bancarias en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 10**).
- h) Impresión del listado de empresas autorizadas por el MINSA para brindar el servicio y donde se visualice al postor. (<http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/Consulta-Registro-EPS.aspx>).
- i) Copia de los documentos que acrediten la experiencia del otro personal (Técnicos).
- j) 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 documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- k) Declaración jurada de compromiso de integridad (**Anexo N°9**)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar*

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- 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>.⁶

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 2.777 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios), luego de la recepción formal y completa de

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁶ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Comprobante de pago⁷.
- ✓ Constancias de las visitas, las que deberán contar con la firma de validación de los responsables de las dependencias de la entidad.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en Mesa de Partes de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, sito en Km. 1293 del Eje vial N° 01- Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes, o en Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>.

⁷ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobante 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.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES.

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la salud de los trabajadores de la SUNAT y de los usuarios, así como la adecuada conservación de los bienes existentes en las sedes y almacenes de SUNAT de Tumbes, a través de un servicio de desinsectación, desinfección y desratización, que se fundamente en programas de prevención y control, impidiéndose que diversas especies de plagas penetren, vivan o se proliferen en las instalaciones de la SUNAT.

Objetivo Estratégico Institucional OEI4: Fortalecer la capacidad de gestión interna, establecido en el Plan Estratégico Institucional de la SUNAT.

3. ANTECEDENTES

El servicio de desinsectación, desinfección y desratización se ha venido brindado en las sedes de la SUNAT en Tumbes, a fin de proteger la salud de los trabajadores que ejecutan labores en las instalaciones y del público en general que hace uso y acude a estos recintos, así como garantizar el adecuado almacenamiento de bienes patrimoniales, bienes de uso y consumo, mercancía comisada y mercancía embargada, incluyendo productos perecibles; por lo que, al ser la protección de la salud un interés público, y el uso adecuado de los bienes públicos un deber de todo empleado público, se requiere que este servicio tenga continuidad, para el cumplimiento de las metas trazadas por la SUNAT.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo general

Contratar una empresa que brinde el servicio de desinsectación, desinfección y desratización que permita prevenir y erradicar plagas de insectos y roedores a efectos de proteger la salud los trabajadores de la SUNAT y a los usuarios que concurren a las instalaciones de las sedes de SUNAT en Tumbes.

4.2. Objetivos específicos

- Preservar la salud de los trabajadores de la entidad y público en general, así como proteger los bienes en custodia de la entidad.
- Erradicación de las plagas y proteger el medio ambiente mediante el uso de productos químicos que no perjudiquen el planeta.
- Prevenir el daño y la pérdida de los bienes, así como evitar poner en riesgo la seguridad de los trabajadores.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio consiste en desinsectar, desinfectar y desratizar de manera preventiva y correctiva.

Mediante los servicios preventivos se disminuirá los riesgos de la aparición de plagas de insectos y roedores que afecten la salud de los trabajadores, así como la degradación de los bienes que se encuentran en los almacenes de la jurisdicción de la SUNAT Tumbes; los cuáles consisten en desinsectar, desinfectar y desratizar dependencias de la SUNAT, en base a un “Plan de trabajo” y documentos conexos al servicio que involucrará también actividades de monitoreo y seguimiento, previamente aprobado por la SUNAT, la cual podrá estar sujeta a modificación, según la necesidad que determine la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes en coordinación con las áreas usuarias del servicio.

| SERVICIO PREVENTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LOS LOCALES DE SUNAT TUMBES. | | | | |
|---|---|--------------------|---|--|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | PERIODICIDAD ESTIMADA DEL SERVICIO PREVENTIVO | DURACIÓN TOTAL DEL SERVICIO (día calendario) |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | MENSUAL* (36 servicios) | 1095 |
| Puesto de Control Aduanero de Carpias | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | MENSUAL* (36 servicios) | 1095 |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | MENSUAL* (36 servicios) | 1095 |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolivar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | MENSUAL* (36 servicios) | 1095 |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | MENSUAL* (36 servicios) | 1095 |

(*) Los servicios mensuales se realizarán, de acuerdo con el plan de trabajo presentado por el contratista, comprende la cantidad de actividades de aplicación de insecticida, monitoreo y seguimiento necesarios que permita garantizar ambientes correctamente desinfectados, libres de insectos y roedores durante todo el mes.

a) **Sub ítem 2: Servicio Correctivo de desinsectación, desinfección y desratización para las sedes de la SUNAT en el departamento de Tumbes.**

Mediante los servicios correctivos, el contratista ejecutará la desinsectación, desinfección y desratización no programadas, por imprevistos en las dependencias de la SUNAT en Tumbes, según la necesidad debidamente sustentada que determine el área usuaria.

Los servicios correctivos podrán requerirse por zonas o ambientes individuales de las sedes de la SUNAT en Tumbes, cuyo pago se hará de manera proporcional y en atención al servicio individualizado atendido.

A continuación, se indica la cantidad estimada de servicios correctivos requeridos por la SUNAT:

| SERVICIO CORRECTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL PUESTO DE CONTROL DE CARPITAS Y CENTRO BINACIONAL DE TENCIÓN EN FRONTERA – CEBAF | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS CORRECTIVOS | DURACIÓN DEL SERVICIO (día calendario) |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | 2 | 1095 |
| Puesto de Control Aduanero de Carpitas | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | 3 | 1095 |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | 2 | 1095 |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolivar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | 2 | 1095 |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | 2 | 1095 |

5.2. Actividades

Durante la ejecución de la prestación, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

5.2.1. Desinsectación

Conjunto de actividades técnicas que se realizan para controlar y eliminar las plagas de insectos presentes en un área determinada a tratar, siendo, entre otros, las principales plagas: moscas de todo tipo y tamaño, cucarachas, pulgas, hormigas, chinches, garrapatas, termitas, mosquitos, ácaros, etc. Asimismo, es un método de control de hongos, virus, bacterias, y gérmenes mediante el empleo de productos fungicidas viricidas y bactericidas aplicado mediante aspersiones, nebulizaciones y atomizaciones, con el empleo de máquinas aspersores (moto fumigadoras y/o mochilas manuales) atomizadoras eléctricas, empleándose también el método de termo nebulizado.

La desinsectación de ambientes debe efectuarse en aquellos lugares en donde se evidencia o sospeche ciertamente la presencia de microorganismos patógenos en cantidades significativas.

5.2.2. Desinfección

Se denomina desinfección a un proceso físico o químico que mata o inactiva agentes patógenos tales como bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes. Los desinfectantes reducen los organismos nocivos a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos.

Algunos, como los compuestos fenólicos, pueden actuar también como antisépticos.

5.2.3. Desratización

Problemática para tener en cuenta en los almacenes de SUNAT: La proximidad entre los hombres y los roedores puede llegar a ser muy estrecha. Esta convivencia es muchas veces favorecida por el hombre, por un manejo de residuos, dentro y fuera del domicilio, sin cumplir con normas sanitarias, o un almacenamiento de producto perecible accesible a roedores. Por ejemplo, en los alrededores de los almacenes de SUNAT existen ambientes sin adecuada higiene y orden, los cuáles muchas veces están abandonados y también nuevos centros comerciales donde se almacenan gran cantidad de bienes, generando el acercamiento a las mismas de las ratas y ratones por la oferta de comida que significa el alimento que sobra de la manipulación de desechos y otros.

Problemática para tener en cuenta en las sedes de SUNAT: La existencia de roedores en las diferentes sedes de la SUNAT en Tumbes requiere de una persistente tarea de la SUNAT a fin de eliminar y/o controlar su presencia en las sedes, sin embargo, debemos considerar que varios de los locales se encuentran ubicados en zonas abiertas, por lo que el contratista deberá considerar los siguientes elementos:

- Inspección de las instalaciones por áreas o de la zona afectada, para identificar las especies involucradas y las condiciones ambientales que favorecen a los roedores.
- Higiene, limpieza y orden de las instalaciones o áreas para impedir el acceso y establecimiento de los roedores.
- Definición de las áreas problema en los respectivos planos de las instalaciones por la inspección directa o también utilizando comederos con cebo no tóxico (sin ingrediente activo).

Métodos y Técnicas en el Control de Roedores: La desratización tendrá como objeto el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones y se fundamenta en la prevención, impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones.

5.3. Procedimiento

Para la ejecución de los servicios solicitados por la SUNAT, el contratista deberá asegurar que su personal cumpla con lo siguiente:

- ✓ Utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado durante el manipuleo y aplicación del producto, así como usar ropa protectora.
- ✓ Evitar el contacto con la piel, utilizando botas y guantes de goma, colocarse una máscara mientras se realiza aplicaciones en ambientes cerrados.
- ✓ No asperjar ni realizar aplicaciones de polvos o cebos con manos sin protección.
- ✓ No aspirar ni ingerir el líquido concentrado o la dilución a asperjar.
- ✓ No fumar, comer o beber mientras manipule y aplique los productos.
- ✓ No asperjar contra el viento.
- ✓ Evitar el contacto con los ojos, piel o ropa. Mantener el producto en envase original. Abrir el envase al momento de utilizarse.

Asimismo, el contratista antes de dar inicio al procedimiento de desinfección, desinsectación y desratización deberá realizar una inspección de la zona, con el fin de recoger información necesaria para el análisis de las características del establecimiento y su entorno, factores que favorecen el acceso y proliferación de los organismos nocivos, identificación y estimación del grado de contaminación/infestación, etc.

5.3.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN

Los métodos por utilizar para estas actividades deberán de ser por sistemas de pulverización, nebulización u otro que se considere conveniente de acuerdo con el tipo de ambiente a fumigar. El contratista deberá realizar un seguimiento posterior al servicio requerido, a fin de llevar un adecuado control y garantizar el control de las plagas; el mismo que será detallado en el informe que le compete presentar el contratista al término de cada servicio.

A) Acciones previas

Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá ejecutar previamente las siguientes acciones:

- Identificar la zona a ser tratada, para observar si las zonas colindantes existen otros lugares en estado de abandono o en condiciones no higiénicas, si hay mercados o mercadillos o si en las cercanías de éste existen redes de desagüe con buzones sin tapa o acumulación de basuras.
- Tomar conocimiento de las características de los lugares que colindan con nuestros Almacenes, ya sean abiertos o cerrados, del tipo de materiales de construcción del local, de su equipamiento, mobiliario, y del manejo de los residuos sólidos.
- Determinar el grado de higiene y limpieza de los locales e identificar las fuentes que pudieran proporcionar medios de vida a los insectos.
- Determinar el o los tipos de hongos, bacterias o animales (insectos) a controlar en los Almacenes.

El contratista deberá determinar si las medidas a realizar son de carácter físico o implican tratamiento químico; aspecto que deberá ser puesto en conocimiento del Administrador del Servicio designado por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.

B) Controles de carácter físico

En caso de que la infestación de insectos se pueda controlar con medidas físicas, deberá efectuar las recomendaciones necesarias como: uso de aspiradoras en los ángulos de los pisos, para eliminar los huevos y larvas de las pulgas, eliminar fisuras y grietas en paredes y pisos, instalar trampas o sellos hidráulicos al final de las canaletas recolectoras de aguas servidas, colocar malla metálica a ventanas, y demás medidas físicas que estime pertinente.

C) Controles que ameritan tratamiento químico

En caso de ser necesario el tratamiento químico, y luego de determinar el tipo de insecto a ser controlado (moscas de todo tipo y tamaño, pulgas, cucarachas, chinches, zancudos), después de reconocer la fase predominante de su ciclo de vida (huevo, larva, pulpa o adulto), el contratista deberá evaluar los métodos a utilizar para esta actividad, debiendo considerar lo siguiente:

- Atomizador; es la aplicación del insecticida en forma acuosa mediante atomizador a motor.
- Nebulización; se realiza mediante generados de niebla de alta potencia, este sistema proyecta al insecticida en forma balanceada mediante gas producido termo mecánicamente.

(i) Preparación del ambiente

Antes de la aplicación del tratamiento químico en las áreas a trabajar, el área usuaria deberá asegurarse que dichas zonas se encuentren

debidamente protegidas, es decir, debe haber una contingencia respecto a proteger los posibles artefactos eléctricos (embolsado) presentes, utensilios de comida, macetas con plantas, y demás enseres de cuidado. En ese sentido, para la ejecución del servicio, el área usuaria previamente deberá proceder de la manera siguiente:

- Retirar del local a las personas que pudieran encontrarse presentes, para evitar envenenamiento por inhalación del tratamiento químico.
- Retirar las macetas con plantas o protegerlas, si ello fuera necesario.
- En las oficinas instaladas en los almacenes, proteger los equipos eléctricos.
- Retirar los muebles de los ambientes, si ello fuera necesario.
- Efectuar el corte de la energía eléctrica, si se va a efectuar el rociado de sustancias líquidas.
- Cerrar herméticamente puertas y ventanas y apagar el Sistema de detección de humo cuando el tratamiento se efectúe mediante nebulización.
- Asegurar el suministro de agua.
- Desocupar y/o cubrir los insumos, productos alimenticios y bienes a proteger, de ser el caso.

Es responsabilidad de la Entidad comunicar a las sedes donde se efectuará la fumigación, indicando en dicha comunicación la fecha exacta de la ejecución del referido servicio, a fin de que por ningún motivo el personal que trabaja en turnos de todo el día persista en el deseo de ingresar al local fumigado sin la debida autorización y respetando todos los procedimientos descritos anteriormente.

No se procederá a fumigar si por parte de la entidad no hay un responsable de dar inicio al servicio, y con la autorización correspondiente.

(ii) Aplicación de insecticidas

Luego de determinar el tipo de insecto a ser controlado (moscas de todo tipo y tamaño, pulgas, cucarachas, chinches, zancudos), después de reconocer la fase predominante de su ciclo de vida (huevo, larva, pulpa o adulto), y con la presencia del Supervisor del Contratista, el Supervisor que designe la SUNAT y personal del Área Usuaria durante todo el proceso de desinsectación, se debe proceder de la forma siguiente:

- Se preparará la solución del producto químico o biológico, en el grado de concentración recomendado por el fabricante del producto o a criterio del director técnico responsable del trabajo.
- Se aplicará la solución según la técnica elegida (aspersión, pulverización, o nebulización).
- Se deberá mantener los ambientes cerrados o abiertos, de acuerdo con la modalidad o forma de acción de los insecticidas.
- Se permitirá la ventilación del local, pero se deberá impedir que los ocupantes del lugar ingresen a éste por un lapso no menor de ocho (08) horas de culminado el servicio, o de acuerdo con el tiempo indicado por el personal especializado.

(iii) Acciones posteriores al rociado

Concluido el trabajo de rociado, el contratista deberá efectuar la limpieza de insectos del local y el servicio de desinfección integral, y se encargará de devolver a su lugar los muebles, equipos y accesorios retirados por su personal. Asimismo, deberá coordinar con

el (los) responsable (s) designados por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes y del área usuaria de la sede donde se ejecuta el servicio, a fin de que se realice lo siguiente:

- Restitución del sistema eléctrico, a cargo de SUNAT.
- Limpieza de los estantes y muebles que no se hayan retirado, a cargo de SUNAT
- Ingreso de las personas a las instalaciones, el cual se realizará después de ejecutado el servicio y en el lapso estimado de ocho (08) horas se permitirá.
- Si fuera necesario, dejar instrucciones escritas para ser cumplidas por los ocupantes del local.

(iv) Acciones finales del procedimiento de desinfección.

- Luego de culminado el tratamiento, mantener cerrados los ambientes durante cuatro (04) horas mínimo.
- Luego, apertura de ventanas para ventilar los ambientes por un espacio de cuatro (04) horas como mínimo, para el caso de ambientes cerrados. Para lo cual, la entidad designará el personal a proceder con la apertura de los locales, y manteniendo las debidas normas de seguridad para el personal, uso de guantes, mascarillas, lentes, etc., en si todo aquello sirva de prevención
- Solo se debe ingresar a las áreas tratadas si estas ya han sido adecuadamente ventiladas, antes de utilizar los servicios (utensilios, mesas y otros) en el caso de ambientes que se hallen en los almacenes con escritorios, ambientes de trabajo el contratista debe realizar una limpieza adecuada y el lavado respectivo.
- Una vez realizada la ventilación la entidad deberá disponer del personal para realizar una limpieza a fondo de toda el área fumigada.
- Además, el contratista debe verificar personalmente la magnitud de los problemas de cada área y solucionando los problemas del usuario.
- Cuando se traten de áreas abiertas el tiempo de espera será de solo algunos minutos (15 a 20 minutos, según sea el caso).

NOTA: El personal del contratista que efectuará las operaciones de fumigación (Desinsectación, Desinfección y Desratización), deberá contar con los implementos de protección personal (EPPs) para protegerse de las sustancias empleadas en dichas operaciones, las cuales se indican a continuación: usar mamelucos, botas de gomas, guantes de goma o plástico, y un sistema de protección respiratoria de acuerdo con lo establecido en la Hoja de Seguridad - MSDS de producto a aplicar. Estos sistemas deberán ser empleados bajo supervisión del contratista a cargo, y durante su toda su aplicación ser supervisados por el Supervisor de dicho contratista y utilizados por su personal capacitado en el uso. Asimismo, el contratista deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para uso de su personal, el cual deberá contener como mínimo: agua oxigenada, alcohol, algodón, gasa, esparadrapo, curitas y guantes quirúrgicos.

Dependiendo del tamaño de la sede, el personal mínimo que esté presente al inicio de las operaciones de fumigación serán el Supervisor y un Técnico (Oficina Zonal Tumbes, y Centro de Servicios al Contribuyente de Tumbes y Aguas verdes), para el resto de las sedes es necesaria la participación del Supervisor y los 3 Técnicos.

5.3.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DESRATIZACIÓN

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

A) Acciones previas

Previo al trabajo de desratización, se deben ejecutar las siguientes acciones:

- Identificar la zona donde se encuentre los almacenes a ser tratado, para observar si cercano a dichos almacenes existen otros lugares en estado de abandono o en condiciones no higiénicas, si hay mercados o mercadillos o si en las cercanías de éste existen redes de desagüe con buzones sin tapa o acumulación de basura.
- Tomar conocimiento de las características de los ambientes, ya sean abiertos o cerrados, del tipo de materiales de construcción del local, de su equipamiento, mobiliario, y del manejo de los residuos sólidos de los almacenes señalados.
- Ubicar las madrigueras, huellas y rastro de roedores, heces y accesos de los roedores al lugar, cuando se trate de áreas abiertas.
- Determinar el tipo de roedores a ser eliminados y su grado de infestación.
- Averiguar sobre los antecedentes del uso de rodenticidas en el almacén a controlar.
- Informarse sobre la manera en que se manejan los residuos domésticos.

B) Manejo Integrado de Roedores:

Para considerar la efectividad de un programa de control de roedores, se deberá considerar los siguientes elementos:

- Inspección de las instalaciones por áreas o de la zona afectada, para identificar las especies involucradas y las condiciones ambientales que favorecen a los roedores.
- Higiene, limpieza y orden de las instalaciones o áreas para impedir el acceso y establecimiento de los roedores.
- Definición por área del procedimiento más apropiado para la eliminación de los roedores; trampas, rodenticidas u otras medidas adecuadas de control.
- Definición de las áreas problema en los respectivos planos de las instalaciones por la inspección directa o también utilizando comederos con cebo no tóxico (sin ingrediente activo).
- Instalación de comederos con cebos u otras medidas de control.
- Inspección regular de los comederos, registro de la actividad de roedores y del consumo del cebo por sitio, para evaluar el estado de infestación por área y general de las instalaciones.

Asimismo, el trapeo con cebos suelen ser los métodos más eficaces, y para su utilización deberán considerar las siguientes ventajas: i) Sean seguras, los cebos que se utilicen no sean tóxicos, ii) Den resultados rápidos, iii) Permiten deshacerse de los roedores muertos rápidamente evitando malos olores, iv) de fabricación reconocida.

Se podrán emplear los distintos tipos de trampas: la ratonera usual de resorte o golpe, las de capturas múltiples, la de tablillas engomadas, la de balde, de guillotina, la tamahawk, etc.

Cuando se utilizan las trampas de resorte común, se debe utilizar un gran número de trampas. Se las debe colocar en el sitio adecuado, donde hay actividad de roedores, sobre los caminos que utilizan estos habitualmente, pegado a las paredes y con el gatillo casi pegada a la misma. Se deben utilizar cebos que despidan algún aroma tales como: tocino, nueces, rebanadas de salchichas, manteca de maní, vainilla, etc.

Cálculos de los consumos totales de rodenticida en función de la dosis letal, la demanda sombra del rodenticida y el avance físico del tratamiento por áreas:

- ✓ Preparación de cebos previamente pesados de 50, 100 ó 200 gramos.
- ✓ Colocar cebos numerados a razón solo referencial de:
 - 1 cebo por madriguera
 - 1-2 cebos en inmediaciones de caminos
 - 1-2 cebos en acceso
 - 2-4 cebos en caso de cajas de registro o buzones.
- ✓ Inspeccionar en forma interdiaria los cebos cada vez que se lleve a cabo acciones correctivas: pesarlos y restituir el consumo rodenticida.
- ✓ Instalar cordón sanitario si es necesario
- ✓ Efectuar cordón sanitario si es necesario

C) Controles de carácter físico

En caso de infestación de roedores que se puedan controlar con medidas físicas, se debe de coordinar con la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes como área usuaria efectuar las recomendaciones como colocación de elementos de protección para evitar acceso de los roedores al almacén, contenedores para productos perecibles, como tapas a las cajas y a los buzones de la red de desagüe, rejillas, trampas, sellos hidráulicos, y reparar o cambiar las tuberías de desagüe que se encuentren rotas, uso de tarimas, parihuelas o estantes.

D) Controles que ameritan tratamiento químico

(i) Preparación de ambientes

Previo al uso de raticidas, se debe efectuar lo siguiente:

- Determinar los sitios donde se colocarán los cebos.
- Eliminar o proteger las fuentes de alimentación de los roedores.
- Asegurarse que no haya presencia de personas y animales.

Todo daño o perjuicio a los bienes de la SUNAT, producto de la prestación del servicio serán de entera responsabilidad del Contratista; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes. Asimismo, los daños ocasionados por el Contratista durante la prestación del servicio sobre propiedad de terceros serán cubiertos por éste, sin responsabilidad de la SUNAT.

(ii) Tratamiento con raticidas

Solo en los **casos estrictamente necesarios** previamente autorizados por el área usuaria y en donde no sea perjudicial para el personal ni para los bienes en custodia, se determinará el tipo de raticida a usarse, en función del grado de infestación encontrado y del tipo de roedores a eliminar, sugiriendo el siguiente procedimiento:

- a) Se preparan los cebos en el lugar a ser tratado, los mismos que luego de ser colocados debidamente pesados en sus correspondientes envases, serán introducidos dentro de trozos de tubería de plástico para desagüe de 4" de diámetro y 30 cm de longitud, o en otro tipo de recipientes de dimensiones tales que solo permita el acceso de los roedores. Los trozos de tubería o recipientes deben llevar números correlativos para saber con exactitud la cantidad de cebos que se han colocado.
- b) Se inspeccionarán los cebos a los dos (02) días de colocados, y se restituirán los que se hayan consumido. La restitución de cebos se efectuará hasta que se observe que ya no son consumidos.

- c) Durante el tiempo que dure la aplicación del tratamiento, se deberá recoger los roedores muertos y retirarlos del local para ser enterrados en capas de cal, lo que estará a cargo del contratista.
- d) Al concluir el periodo de tratamiento se deberá recoger y contar los cebos instalados, así como clausurar las madrigueras existentes.
- e) Se efectuará un rociado de insecticida para la eliminación de las pulgas en los espacios o madrigueras donde se hayan ubicado roedores.

NOTA: Las personas asignadas por el contratista que harán el trabajo limpieza deberán usar mamelucos, botas de gomas, guantes de goma o plástico, y un adecuado sistema de protección para respirar. Estos sistemas deberán empleados bajo responsabilidad del contratista a cargo y ser supervisados durante todo el proceso de Desratización por el supervisor del dicho contratista y utilizados por personal capacitado en su uso.

5.4. Plan de trabajo

El contratista, dentro de los siete (07) días calendario siguientes de la suscripción del contrato, deberá presentar un plan de trabajo para la realización del servicio de desinsectación, desinfección y desratización incluido los servicios de monitoreo durante la ejecución del contrato, que deberá incluir lo siguiente:

- i. El modelo de Ficha (s) Técnica (s), que incluya procedimientos y métodos utilizados, diagnósticos utilizados.
- ii. Un muestrario (tipo catálogo) de los insumos, materiales que usará para atender cada servicio solicitado: desinsectación, desinfección y desratización. El catálogo que debe presentar puede ser en su idioma original, adjuntando la traducción respectiva.
- iii. Cronograma de Control Preventivo de Plagas presentado por el contratista para un periodo anual, cuyas fechas SUNAT podrá modificar en atención a sus necesidades.
- iv. Presentar un cuadro donde se señale la necesidad de ejecución de los servicios contratados por sede de acuerdo con la visita de reconocimiento de los locales.
- v. La hoja de datos de seguridad en español de los productos químicos, considerando la siguiente información:
 - ✓ Identificación química
 - ✓ Información sobre el fabricante
 - ✓ Ingredientes peligrosos
 - ✓ Propiedades físicas y químicas
 - ✓ Control de la exposición y protección personal
 - ✓ Símbolo
 - ✓ Precauciones que deben ser tomadas para su manejo y almacenamiento
 - ✓ Datos de la reactividad
 - ✓ Registro de fuego y explosión
 - ✓ Indicaciones en caso de fuga o derrame: Precauciones para uso y manejo seguros.
 - ✓ Equipo de protección
 - ✓ Información sobre peligros a la salud: Riesgo para la salud
 - ✓ Primeros auxilios

El plan de trabajo será verificado por la Oficina de Soporte Administrativo de y área usuaria para su ejecución a fin de corroborar que su contenido se encuentra acorde a lo establecido en los presentes términos de referencia, documento que podrá ser modificado de acuerdo con el estado de los almacenes y ambientes en ese momento.

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

El contratista deberá contar con Resolución Directoral que acredite la autorización de ser Empresa de Saneamiento Ambiental (autorizado por el Minsa).

El postor deberá alcanzada al momento de la firma del contrato, una impresión del listado de empresas autorizadas por el MINSA para brindar el servicio y donde se visualice al postor. (<http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/Consulta-Registro-EPS.aspx>).

Asimismo, el contratista deberá alcanzar al momento de la firma del contrato, copia de los documentos que acrediten la experiencia del otro personal (Técnicos).

5.6. Seguros

El contratista deberá contar, de acuerdo a la Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a sus trabajadores de una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la cobertura de Salud de invalidez y sepelio (esta última incluye supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes previo al inicio de la ejecución de cada actividad y deberá estar vigente durante el desarrollo de cada actividad relacionada al servicio.

5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.7.1. Lugar

UBICACIÓN DE LOCALES

| SEDE | DIRECCIÓN |
|---|--|
| Centro Binacional de Atención en Frontera-CEBAF | Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla-Tumbes |
| Oficina Zonal Tumbes | Calla Francisco Feijoo N° 111- Tumbes. |
| Puesto de Control de Carpitás | Carretera Panamericana Norte Km. 1182, distrito de canoas de punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. |
| Centro de Servicios al Contribuyente – Tumbes | Jr. Bolívar N° 226 Paseos los Libertadores - Tumbes. |
| Centro de Servicios al Contribuyente Aguas Verdes | Av. Republica del Perú N° 209-Aguas Verdes. |

Nota importante:

La ubicación de las sedes de SUNAT consideradas en el servicio podrán ser variadas de acuerdo con la necesidad de la SUNAT, previa coordinación con el contratista.

5.7.2. Plazo

El servicio materia del contrato se prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de un mil noventa y cinco días calendario (1095) días calendario, aproximadamente, computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será confirmada y comunicada con cinco (05) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

5.8. Resultados esperados (entregables)

Luego de iniciado el plazo de ejecución contractual, el contratista presentará al área usuaria, al inicio de cada actividad, según corresponda, ya sean servicios preventivos o correctivos, un Informe situacional inicial que contendrá como mínimo lo siguiente:

- ✓ Cronograma de prestación del servicio: vigilancia, monitoreo y tratamiento.
- ✓ Programa de actuación: medidas y estrategias de actuación secuenciadas en el tiempo, necesarias para mantener la población de especies nocivas por debajo del umbral de tolerancia determinado por el contratista.
- ✓ Especie objeto del tratamiento, zona de tratamiento.
- ✓ Medidas que se deben adoptar.
- ✓ Productos que serán utilizados (hoja de datos de seguridad en español de los productos químicos).
- ✓ Fecha y hora de inicio y fin del tratamiento.
- ✓ Plazo de seguridad.
- ✓ Relación del personal técnico: responsable y aplicadores.
- ✓ Equipos de equipo de protección personal (EPP) o ropa protectora, según el tipo de servicio a ejecutarse.

El contratista, **al término de cualquier servicio** (preventivo o correctivo), deberá entregar un informe situacional final que contenga los procedimientos y métodos utilizados, diagnósticos utilizados, los resultados obtenidos en el servicio, el registro por cada monitoreo e inspección (Control de roedores, control de insectos, monitoreo de trampas) por cada almacén, los cuales deben estar enumerados o codificados.

Adicionalmente, sobre la ubicación de cada trampa, se deberá colocar un rótulo de señalización, consignando el número o código de la trampa, e indicando su no manipulación. Estos controles deben ser realizados por profesionales debidamente acreditados para el servicio.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

Debe ser una empresa de saneamiento ambiental que cuente con Resolución vigente expedida por el Ministerio de Salud o por parte de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial que autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinsectación, desratización, desinfección.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento y materiales

A. Equipamiento estratégico

El Contratista, para la adecuada ejecución del servicio en los diferentes establecimientos, deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Dos (02) Fumigadoras a motor y/o Termo Nebulizadora.
- Dos (02) Aspersores eléctricos y/o mochilas manuales y/o aspersor y/o pulverizadora.

B. Otro equipamiento

El personal del contratista que efectuará las operaciones de fumigación (desinsectación y desinfección) y desratización deberá contar con los

implementos de protección personal para protegerse de las sustancias empleadas en dichas operaciones, las cuales se indican a continuación:

- Mamelucos con capuchas completas
- Guantes de jebe
- Botas con plantilla antideslizante de jebe/goma
- Sistemas adecuados para respirar (mascara profesional).
- Cascos de seguridad
- Lentes apropiados
- Otras que considere necesario

C. Materiales.

El contratista debe contar con suministros, herramientas, instrumentos, escaleras, equipos y otros, que le permitan ejecutar las prestaciones de manera eficiente y oportuna.

Los productos o insumos que utilice el contratista para la ejecución del servicio deberán contar con la autorización sanitaria de DIGESA y registro sanitario, según corresponda y de acuerdo con la normativa aplicable.

a) Cualidades de los productos a utilizar en la desinsectación y desinfección

- No deben ser tóxicos para el ser humano.
- No deben causar trastorno alguno para el ser humano interna ni externamente.
- Los productos deben actuar por inhalación (nebulización), por contacto (forma líquida) y por ingestión.
- Deben tener un fuerte poder de volatilización después de un tiempo de estar expuestos, de amplia acción y poder residual.
- No deben dejar manchas.
- Los productos y los procedimientos utilizados no deben causar daño a la salud o malestar al personal de SUNAT, personal de la firma que realiza estos trabajos ni a terceros, a la mercadería en custodia, materiales y/o equipos.

b) Los productos químicos requeridos para el presente servicio serán:

- INSECTICIDAS: A base de piretroides y alfacipermetrinas de efecto instantáneo y residual, e insecticida nebulizable.
- DESINFECTANTE: A base de amonio cuaternario.
- RODENTÍCIDAS: A base de bromadiolana o brodifacoum o warfarina.

c) Control de cebadores

Los cebadores deberán encontrarse correctamente señalizados y numerados a fin de prevenir cualquier intoxicación.

NOTA: La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes y con el apoyo técnico pertinente podrá verificar la calidad de los materiales e insumos en cualquier momento durante la ejecución del servicio y solicitar su validación ante la autoridad competente, a efectos de asegurar que no se utilicen insumos tóxicos que dañen la salud de las personas o el acabado de los ambientes o equipamiento. Cualquier costo adicional sobre el presente literal, debe ser asumido por el contratista.

Estos sistemas deberán ser empleados bajo responsabilidad del contratista a su cargo y durante toda su aplicación ser supervisados por el Supervisor de dicho contratista y utilizados por su personal capacitado en el uso.

Asimismo, el contratista deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para uso de su personal, el cual deberá contener como mínimo: agua oxigenada, alcohol, algodón, gasa, esparadrapo, curitas y guantes quirúrgicos.

6.2.2. Personal

A. Personal clave (01)

El postor deberá proponer como mínimo un (01) supervisor responsable para la supervisión y control del servicio desde su inicio hasta la culminación del mismo.

| Personal clave solicitados | Cantidad |
|----------------------------|----------|
| Supervisor | 01 (uno) |

a. Supervisor (01)

i. Actividades

Profesional a cargo de la dirección técnica, responsable por el uso adecuado de las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, así como la correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicable a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente.

Será responsable de supervisar todas las acciones durante cada fase de ejecución del servicio a realizar por el personal encargado y con la SUNAT efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de los mismos; quien deberá contar con un equipo de comunicaciones en forma permanente y operativo, similares a los empleados por SUNAT con recepción de llamadas telefónicas y mensajes; asimismo dicho personal se encargará de efectuar las coordinaciones y enlaces entre SUNAT y el contratista.

ii. Perfil

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Industrial Colegiado y habilitado para ejercer la función.
- Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o en seguridad, salud y medio ambiente.
- No tener antecedentes judiciales, penales, ni policiales. (Adjuntar certificados respectivos con oportunidad de la suscripción del contrato).

iii. Requisitos:

- Dos (2) años de experiencia en la dirección técnica y/o supervisión de trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes que incluyan actividades de desinfección, desinsectación y/o desratización, del personal clave requerido como Supervisor.

Dicha experiencia del Ingeniero Supervisor será contada a partir de la fecha de colegiatura correspondiente.

B. Otro personal

a. Técnico (tres)

i. Actividades

Personal técnico, encargado de preparar las sustancias químicas destinadas a las actividades de saneamiento ambiental, bajo la conducción del Supervisor del contratista, así como la correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicable a cada caso, con la finalidad de evitar daños a la salud y al ambiente.

Serán responsables de ejecutar las acciones necesarias durante cada fase de ejecución del servicio bajo la supervisión del personal Supervisor o personal técnico de la SUNAT.

| Otro Personal | Cantidad |
|---------------|-----------|
| Técnicos | 03 (tres) |

ii. Perfil

- Tener mayoría de edad.
- Grado de instrucción: secundaria completa.
- No tener antecedentes policiales ni penales (Adjuntar certificados respectivos con oportunidad de la suscripción del contrato).

iii. Requisitos:

- Experiencia mínima de dos (2) años, en labores de control y/o prevención ambiental y/o actividades de desinfección, desinsectación, desratización.

La documentación que acredite la experiencia del personal técnico será presentada para la suscripción del contrato.

Asimismo, se precisa que la SUNAT previo a la suscripción del contrato, podrá verificar que la experiencia que se pretenda acreditar respecto del personal propuesto como Supervisor, haya sido adquirida cuando se encontraban habilitados legalmente.

Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, el contratista debe informar del mismo y proceder a efectuarlo, previo consentimiento por escrito de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación académica correspondiente, para lo cual, se exigirá la documentación solicitada.

El contratista podrá reemplazar a su personal técnico propuesto, comunicando al coordinador de SUNAT las razones sustentadas de su decisión. Del mismo modo, la SUNAT podrá solicitar el reemplazo o rotación del personal destacado en los almacenes de SUNAT, debiendo el contratista efectuar dicho reemplazo o rotación dentro del día hábil siguiente de haber sido notificado.

Para hacer efectivo el eventual reemplazo, el contratista deberá remitir dentro de los diez (10) días calendario de notificado el cambio, el curriculum vitae del nuevo técnico, sin perjuicio de la designación de un técnico provisional en tanto se efectúa la verificación curricular y es autorizada, Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista deberá contar con suministros, herramientas, instrumentos, escaleras, equipos y otros, que le permitan ejecutar las prestaciones de manera eficiente y oportuna.
- b) El contratista remitirá a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, vía correo electrónico, la relación de personal y unidades móviles que previamente utilizará para la ejecución de las prestaciones materia del contrato, a fin de gestionar las facilidades de ingreso que corresponda. Esta información se presentará cinco (5) días calendario, antes del inicio del servicio.
- c) El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal asignado para la ejecución de las prestaciones, previo informe de la Oficina de Seguridad, debiendo en estos casos reparar o reemplazar a satisfacción de SUNAT, las instalaciones, mobiliario y equipos de SUNAT que fueran afectados.
- d) El personal del Contratista deberá estar debidamente identificado, con sus documentos de identidad personal, fotocheck de la empresa y uniformes adecuado de trabajo con identificación del nombre de la empresa. Asimismo, dicho personal deberá guardar una buena conducta y respeto durante la ejecución de las prestaciones en las sedes de SUNAT.
- e) **El contratista será responsable de todos los gastos de transporte, carga y otros.**
- f) La SUNAT no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de las sedes de SUNAT.
- g) Cualquier otra circunstancia o situación externa o interna NO PREVISTA en el contrato materia del presente, ocurrido dentro de los almacenes y/o sede administrativa, y que amerita su atención y/o subsanación, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con subsanar lo observado como parte de sus obligaciones materia del presente.
- h) El personal del contratista que ingrese a realizar los controles (trampas) en cada almacén u local señalado, deberán contar con los accesorios de seguridad (casco, botas y accesorios propios de su labor a realizar).
- i) EL CONTRATISTA antes del inicio del servicio deberá presentar la hoja de datos de seguridad en español de los productos químicos, considerando la siguiente información:
 - Identificación química
 - Información sobre el fabricante
 - Ingredientes peligrosos
 - Propiedades físicas y químicas
 - Control de la exposición y protección personal
 - Símbolo
 - Precauciones que deben ser tomadas para su manejo y almacenamiento
 - Datos de la reactividad
 - Registro de fuego y explosión
 - Indicaciones en caso de fuga o derrame: Precauciones para uso y manejo seguros.
 - Equipo de protección
 - Información sobre peligros a la salud: Riesgo para la salud
 - Primeros auxilios
- j) El contratista debe proporcionar a SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, hasta dos (02) días calendarios posteriores a la firma del contrato lo siguiente:
 - Un (01) correo electrónico propio del Supervisor propuesto por el contratista, el cual tendrá la facultad de atender cualquier solicitud de SUNAT.
 - Un (01) número de teléfono móvil propio del Supervisor del contratista.
- k) **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a

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

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

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- a) El Supervisor operativo de la SUNAT será el enlace entre el contratista y la SUNAT, y sus principales funciones son las siguientes:
 - Verificar y controlar el cumplimiento del servicio coordinando las instrucciones que fuesen necesarias con el contratista.
 - Suscripción de actas de observaciones si las hubiere.
 - Informar a la administración cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- b) La SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes y con el apoyo técnico pertinente podrá verificar la calidad de los materiales e insumos en cualquier momento durante la ejecución del servicio y solicitar su validación ante la autoridad competente, a efectos de asegurar que no se utilicen insumos tóxicos que dañen la salud de las personas o el acabado de los ambientes o equipamiento. Cualquier costo adicional sobre el presente literal, debe ser asumido por el contratista.
- c) El ámbito de la inspección dependerá del almacén y/o sede en el que se realice la prestación.
- d) Sin perjuicio de las inspecciones programadas, si el Supervisor operativo de la SUNAT durante la ejecución encontrara observaciones referidas a la calidad del servicio o sucesos vinculados que requieran su atención; se lo comunicará al Supervisor del Área Usuaria y al Contratista, utilizando los medios, de acuerdo a nivel de atención que requiere el hecho observado, y a través del acta respectiva se le otorgará un plazo de dos (2) días para la subsanación correspondiente.

Atención inmediata: Vía celular comunicando directamente la observación y dándole un plazo para la subsanación o atención, de dos (2) a diez (10) días calendarios de acuerdo con su complejidad.

Otras: Vía escrita / correo electrónico, firmado por la Oficina de Soporte Administrativo, dándole un plazo para la subsanación o atención de dos (2) a diez (10) días calendarios de acuerdo con su complejidad.

7.2. Adelantos

No se otorgarán adelantos.

7.3. Subcontratación

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar ni transferir total o parcialmente a terceros la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7.4. Confidencialidad

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

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

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

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

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

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

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

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

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de supervisión estarán a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes o de quien esta delegue y se realizará de manera diaria y constante luego de aplicado el servicio.

Los medios de control de resultados del servicio serán:

- ✓ Que no haya indicios de la existencia de roedores, insectos, plagas u otros (entiéndase por indicio huellas, heces, residuos de alimentos ingeridos por roedores, madrigueras, tela de arañas, etc.)
- ✓ Para el caso de los cebos utilizados para desratizar; estos serán pesados (peso menor al dejado = roedores consumen cebo; peso igual al dejado = cambiar cebo; porque roedores no lo consumen). En cada prestación del servicio requerido, el contratista deberá presentar a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, un plano de ubicación donde se indique la ubicación exacta de los cebos dejados para fines del servicio.
- ✓ Las medidas de supervisión y control de resultados del servicio podrán ser modificados e incrementados según criterio de la SUNAT.
- ✓ El área usuaria, comunicará al contratista la efectividad o deficiencia del servicio, el contratista deberá realizar acciones para incrementar la efectividad del servicio comunicando por escrito a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, las acciones a tomar a fin de mejorar la efectividad del servicio.

7.7. Conformidad de la prestación

El área que brindará la conformidad será la Oficina de Soporte Administrativo de la SUNAT.

7.8. Forma de pago

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 2.777 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Comprobante de pago⁸.
- ✓ Constancias de las visitas, las que deberán contar con la firma de validación de los responsables de las dependencias de la entidad.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en Mesa de Partes de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, sito en Km. 1293 del Eje vial N° 01-Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes, o en Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>.

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

LA SUNAT debe efectuar el pago de 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.

Previo al pago, LA SUNAT verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en LA SUNAT.

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

7.9. Penalidades

7.9.1. Penalidad por mora

En caso de retraso **injustificado** en la ejecución de la prestación objeto del servicio, se aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, conforme lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran

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

obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

7.9.2. Otras penalidades

Para la aplicación de otras penalidades en la ejecución de las prestaciones, se aplicará según lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el siguiente detalle:

| N.º | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|-----|---|--|---|
| 1 | Por no presentar el plan de trabajo en el plazo establecido en el numeral 5.4. | 10% de la UIT (*) | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación de la fecha de presentación del plan en contraste de la fecha de suscripción del contrato) |
| 2 | Por la no presentación de documentos estipulados en el numeral 5.8. (Fichas técnicas o informes situacionales, etc) | 10% del valor de la prestación preventiva o correctiva correspondiente por documento | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del cronograma respectivo o programación establecida por el área usuaria) |
| 3 | Por no usar los Equipos de Protección Personal EPP y/o vestimenta apropiada para brindar el servicio (Supervisor o personal del contratista), de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.2. | 5% del valor de la prestación preventiva o correctiva correspondiente. | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria como consecuencia de la constatación del incumplimiento. |
| 4 | Presentar previo al inicio de cada actividad productos vencidos o sin registro sanitario o distintos a los ofertados. | 5% de la UIT (*) | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del producto, hoja de datos de seguridad, o documento que acredite lo verificado por el personal de la SUNAT). |
| 5 | Por el retraso en el inicio del servicio de acuerdo con la hora programada. | 2% de la UIT (*) por cada hora de retraso para la ejecución de cada una de la(s) prestación(es) preventiva(s) o correctiva(s), otorgándole una tolerancia de 20 minutos. | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del cronograma respectivo o programación establecida por el área usuaria). |
| 6 | Por la no ejecución del servicio como motivo de la ausencia de personal | 10% de la UIT (*) por cada personal ausente | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria como consecuencia de la constatación |

| | | | |
|--|---|--|---------------------|
| | mínimo (Supervisor y el otro personal del contratista), encargados de brindar el servicio contratado. | | del incumplimiento. |
|--|---|--|---------------------|

(*) UIT vigente en la oportunidad que se incumple la obligación y que es pasible de penalidad.

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del suministro ofertado conforme a lo indicado en el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la Entidad por el servicio obtenido.

8. Anexos

Los formatos de control para el servicio de desratización deberán ser implementados por el contratista y/o presentar otro similar, y hacer el seguimiento respectivo del mismo, mediante los formatos que se muestran a continuación a fin de medir y poder ver los resultados de acuerdo con lo programado o proyectado. Los resultados de dicho control deben ser informados a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.

SEDE DE SUNAT:

| Fecha | Acción desarrollada | Producto | Observaciones | Firma |
|-------|---------------------|----------|---------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SEDE DE SUNAT:

| Control Cebos | | | | |
|---------------|----------|------------|-------------------------------------|---|
| Fecha | Correcto | Incorrecto | Si es Correcto, % consumido de Cebo | Indicar si se observan heces o alguna captura |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SEDE DE SUNAT:

| Trampas (Cepos, pegamentos, etc.) | | | |
|-----------------------------------|---------|------------|---------------|
| Fecha | Captura | No Captura | Observaciones |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p>Requisito:</p> <p>Resolución vigente expedida por el Ministerio de Salud o por parte de la dependencia desconcentrada de salud de nivel territorial que autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinsectación, desratización, desinfección.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de la Resolución vigente expedida por el Ministerio de Salud que autoriza el inicio de actividades de la empresa, la cual cumpla con la reglamentación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental, para la actividad de desinsectación, desratización, desinfección</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div> |
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p>Requisitos:</p> <p>Deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) Fumigadoras a motor y/o Termo Nebulizadora. • Dos (02) Aspersores eléctricos, y/o mochilas manuales y/o aspensor y/o pulverizadora <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)⁹.</p> <div> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> </div> |
| A.2 | CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE |
| A.2.1 | FORMACION ACADÉMICA |
| | <p>Supervisor (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Industrial</p> |

⁹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

| | |
|--------------|--|
| | <p>Colegiado y habilitado para ejercer la función.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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> <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.2.2 | CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Supervisor (01)</u></p> <p><u>Requisito</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con capacitación mínimo de veinte (20) horas lectivas, en temas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial y/o en seguridad, salud y medio ambiente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> |
| A.2.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Supervisor (01)</u></p> <p><u>Requisito</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia en la dirección técnica y/o supervisión de trabajos de fumigación de ambientes y/o fumigación de locales y/o fumigación de áreas verdes que incluyan actividades de desinfección, desinsectación y/o desratización.</p> <p>Dicha experiencia del Ingeniero Supervisor será contada a partir de la fecha de colegiatura correspondiente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal supervisor 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> |

| | |
|----------|--|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (cuatrocientos mil soles y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de fumigación de locales, fumigación de ambientes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |

¹⁰ 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”.

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.

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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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 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 que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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.

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 | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos |

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 [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 067-2023-SUNAT/3J0300 – Primera Convocatoria, para la contratación del SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUNAT EN TUMBES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], bajo el sistema de contratación de precios unitarios.

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

El presente contrato tiene por objeto el servicio de desinsectación, desinfección y desratización para las dependencias de la SUNAT en el departamento de Tumbes, 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 presente contrato asciende a [MONTO... SOLES], que incluye todos los impuestos de Ley, de acuerdo con los precios unitarios detallados a continuación.

Servicios Preventivos

| SERVICIO PREVENTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LOS LOCALES DE SUNAT TUMBES. | | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|--|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | PERIODICIDAD ESTIMADA DEL SERVICIO PREVENTIVO | COSTO UNITARIO MENSUAL EN SOLES INCLUYE IGV | COSTO TOTAL DEL SERVICIO (36 MESES) EN SOLES INCLUYE IGV |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Puesto de Control Aduanero de Carpitas | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolivar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Total Servicios Preventivos S/ | | | | | |

Servicios Correctivos

| SERVICIO CORRECTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL PUESTO DE CONTROL DE CARPITAS Y CENTRO BINACIONAL DE TENCIÓN EN FRONTERA – CEBAF | | | | | |
|--|---|--------------------|--|-------------------------------------|---|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS CORRECTIVOS | COSTO UNITARIO EN SOLES INCLUYE IGV | COSTO TOTAL DEL SERVICIO EN SOLES INCLUYE IGV |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | 2 | | |
| Puesto de Control Aduanero de Carpitas | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | 3 | | |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | 2 | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolivar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | 2 | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | 2 | | |
| Total Servicios Correctivos S/ | | | | | |

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que 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 PAGO¹¹

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en Soles, en forma mensual por los servicios efectivamente prestados durante el mes calendario correspondiente (los pagos periódicos serán en función al 2.777 % aproximadamente del monto contratado, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de prestaciones ejecutadas, teniendo en consideración el sistema de contratación, el mismo que es a precios unitarios), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Comprobante de pago¹².
- ✓ Constancias de las visitas, las que deberán contar con la firma de validación de los responsables de las dependencias de la entidad.

Dicha documentación se debe presentar por el contratista en Mesa de Partes de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, sito en Km. 1293 del Eje vial N° 01- Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes, o en Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>.

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

LA SUNAT debe efectuar el pago de 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.

Previo al pago, **LA SUNAT** verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del **CONTRATISTA** para con los trabajadores destacados en **LA SUNAT**.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹² Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobante de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio materia del contrato se prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de un mil noventa y cinco días calendario (1095) días calendario, aproximadamente, computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será confirmada y comunicada con cinco (05) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

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 dirigida a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. Dentro de plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>.

CLÁUSULA SEXTA: 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 y la entidad bancarias en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹³ (Anexo N° 10).
- h) Impresión del listado de empresas autorizadas por el MINSA para brindar el servicio y donde se visualice al postor. (<http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/Consulta-Registro-EPS.aspx>).
- i) Copia de los documentos que acrediten la experiencia del otro personal (Técnicos).
- j) 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 documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- k) Declaración jurada de compromiso de integridad (Anexo N°9)

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Esta garantía es emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que está considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de que el plazo de vigencia del Contrato sea ampliado, la vigencia de la garantía indicada en la presente cláusula deberá ser ampliada por el mismo término.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA SUNAT puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, es la encargada de otorgar la conformidad.

De existir observaciones, **LA SUNAT** las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA SUNAT** puede otorgar 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: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

Dicha indemnización no procederá si los entregables o cualquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por **LA SUNAT**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

| N.º | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|-----|---|--|---|
| 1 | Por no presentar el plan de trabajo en el plazo establecido en el numeral 5.4. | 10% de la UIT (*) | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación de la fecha de presentación del plan en contraste de la fecha de suscripción del contrato) |
| 2 | Por la no presentación de documentos estipulados en el numeral 5.8. (Fichas técnicas o informes situacionales, etc) | 10% del valor de la prestación preventiva o correctiva correspondiente por documento | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del cronograma respectivo o programación establecida por el área usuaria) |
| 3 | Por no usar los Equipos de Protección Personal EPP y/o vestimenta apropiada para brindar el servicio (Supervisor o personal del contratista), de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.2. | 5% del valor de la prestación preventiva o correctiva correspondiente. | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria como consecuencia de la constatación del incumplimiento. |
| 4 | Presentar previo al inicio de cada actividad productos vencidos o sin registro sanitario o distintos a los ofertados. | 5% de la UIT (*) | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del producto, hoja de datos de seguridad, o documento que acredite lo verificado por el personal de la SUNAT). |
| 5 | Por el retraso en el inicio del servicio de acuerdo con la hora programada. | 2% de la UIT (*) por cada hora de retraso para la ejecución de cada una de la(s) prestación(es) preventiva(s) o correctiva(s), otorgándole una tolerancia de 20 minutos. | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria (Verificación del cronograma respectivo o programación establecida por el área usuaria). |
| 6 | Por la no ejecución del servicio como motivo de la ausencia de personal mínimo (Supervisor y el otro personal del contratista), encargados de brindar el servicio contratado. | 10% de la UIT (*) por cada personal ausente | Documento físico o electrónico emitido por el área usuaria como consecuencia de la constatación del incumplimiento. |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 SEXTA: 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 DÉCIMO SEPTIMA: SUBCONTRATACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL 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 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 DÉCIMA NOVENA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**.

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 VIGESIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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 ¹⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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 ¹⁸ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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 DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE SUNAT EN TUMBES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 067-2023-SUNAT/3J0300 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 los servicios materia de la presente convocatoria prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de un mil noventa y cinco días calendario (1095) días calendario, aproximadamente, computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será confirmada y comunicada con cinco (05) días calendario de anticipación mediante carta escrita o correo electrónico, por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

[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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 067-2023-SUNAT/3J0300 Primera Convocatoria

Presente.-

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

Servicios Preventivos

| SERVICIO PREVENTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LOS LOCALES DE SUNAT TUMBES. | | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|--|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | PERIODICIDAD ESTIMADA DEL SERVICIO PREVENTIVO | COSTO UNITARIO MENSUAL EN SOLES INCLUYE IGV | COSTO TOTAL DEL SERVICIO (36 MESES) EN SOLES INCLUYE IGV |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Puesto de Control Aduanero de Carpitás | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolívar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | MENSUAL (36 servicios) | | |
| Total Servicios Preventivos S/ | | | | | |

Servicios Correctivos

| SERVICIO CORRECTIVO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA EL PUESTO DE CONTROL DE CARPITAS Y CENTRO BINACIONAL DE TENCION EN FRONTERA – CEBAF | | | | | |
|--|---|--------------------|--|-------------------------------------|---|
| DEPENDENCIA DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO | DIRECCIÓN | METRAJE APROXIMADO | CANTIDAD ESTIMADA DE SERVICIOS CORRECTIVOS | COSTO UNITARIO EN SOLES INCLUYE IGV | COSTO TOTAL DEL SERVICIO EN SOLES INCLUYE IGV |
| Centro Binacional de Atención Fronteriza - Cebaf | Eje Vial N° 01 Carretera Panamericana Norte Km. 1293 Dist. Aguas Verdes Prov. Zarumilla | 70,000 m2 | 2 | | |
| Puesto de Control Aduanero de Carpitás | Carretera Panamericana Norte Km. 1182 Dist. Canoas de Punta Sal, Prov. Contralmirante Villar. | 109,100 m2 | 3 | | |
| Oficina Zonal Tumbes | Calle Francisco Feijoo N° 111 Tumbes | 616.34 m2 | 2 | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Tumbes. | Jr. Bolívar N° 226 paseos Los Libertadores - Tumbes | 975.97 m2 | 2 | | |
| Centro de Servicio al Contribuyente Aguas Verdes. | Av. Republica del Perú N° 107 | 146 m2 | 2 | | |
| Total Servicios Correctivos S/ | | | | | |

El precio total de la oferta asciende a S/. 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.*
- *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° 067-2023-SUNAT/3J0300 Primera Convocatoria
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO O ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRAT O O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDA D DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURAD O ACUMULAD O ³⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|--|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 067-2023-SUNAT/3J0300 Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 067-2023-SUNAT/3J0300 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 Estado³¹, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³², 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.

ANEXO N° 10

³¹ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³² Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.

**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° 067-2023-SUNAT/3J0300 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.