

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0029 – 2023 –
SUNAT/7R0100**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE
ALARMAS CONTRA INCENDIO PARA LOS
DEPARTAMENTOS DE LAMBAYEQUE
Y AMAZONAS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195, distrito y provincia Chiclayo, departamento de Lambayeque.
Teléfono: : (074)481000
Correo electrónico: : oficadmlam@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico del Sistema de Alarmas contra Incendio para los departamentos de Lambayeque y Amazonas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EL Formato de Aprobación de Expediente Nro. 001-2023-SUNAT/7R0100 el 24 de abril 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- Plan de Trabajo, el plazo de entrega del Plan de Trabajo son de tres (03) días calendario, posteriores a la suscripción de contrato. Esto debe ser aprobado por la OSA Lambayeque dentro de los dos (02) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al contratista a través de carta y/o correo electrónico.
- El plazo para la ejecución del servicio de Mantenimiento Preventivo es de dieciocho (18) días calendario para todas las sedes indicadas en el Anexo Nro. 01, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1 y con periodicidad anual.
- El plazo para la ejecución del servicio de Soporte Técnico es de mil noventa y cinco días (1095) días, el cual se contabilizará desde el día siguiente calendario de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1. en concordancia con lo establecido en el expediente

de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 10.00 (diez y 00/100 soles), en el Banco de la Nación, Cuenta N°: 00-000-870722, Titular: SUNAT.

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

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque está ubicada en la Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo o remitir por correo al oficadmlam@sunat.gob.pe remitiendo el voucher para recibir por el mismo medio la información.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
- RNE – Reglamento Nacional de Edificaciones – Edición 2006. Norma A.130 – Capítulo IV – Sistemas de detección y alarma de incendios.
- CNE – Código Nacional de Electricidad – Utilización
- Manual de Sustentación de Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- NFPA 72 – Código Nacional de Alarma y Señalización de Incendios – Edición 2016
Capítulo 7 – Documentación
Capítulo 14 – Inspección, prueba y mantenimiento.
- Manuales de instalación de los equipos
- Recomendaciones del fabricante.

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 11**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Colegiatura y Habilitación del Personal Clave.
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad. (**Anexo N° 13**).
- j) Carta Dirigida a la SUNAT con el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio empresarial de las personas responsables designadas para realizar las coordinaciones del contrato, ejecución del servicio y para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado
- k) Documento que certifique cuenta con el software original de los sistemas, sistemas direccionables / inteligentes, que debe ser acreditado mediante constancia de fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, facturas de compra al fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional. Si el fabricante en su página web brinda la descarga gratis los software de sus sistemas, el postor deberá adjuntar documento que demuestre fehacientemente la descarga del software y que cuenta con la llave de programación de la marca y modelo de los sistemas que se indican en los términos de referencia.
- l) Documento emitido por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, donde certifique al contratista realizar el mantenimiento preventivo y soporte técnico, estos documentos deben contener el logo del fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional y debe ser por cada marca de sistema que se indican en los términos de referencia.
- m) Anexo C con la estructura de costos indicando los valores unitarios a nivel de detalle, así como la descripción de los bienes y la vigencia de la garantía que otorga el contratista, tanto del principal como el de los componentes.
- n) SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por salud y pensión del personal asignado a campo) vigente durante el plazo de ejecución contractual.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- o) Documentación indicada en el numeral 6.2.1.2, correspondiente a los técnicos para su evaluación y aprobación de la OSDENA.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 Haya¹⁰.*
- *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,

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo, o a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>.

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de forma periódica:

2.5.1 Mantenimiento Preventivo

Un (01) pago anual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 7.8.1.

2.5.2 Soporte Técnico

Un (01) pago anual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 7.8.1.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

Item	Sub Item	Forma de Pago
1	1.1	Mantenimiento preventivo, pago anual (33.33% aproximadamente del monto contratado original)
	1.2	Soporte técnico, pago mensual (2.77% aproximadamente del monto contratado original)

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

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitido una conformidad mensual y anual, según corresponda, de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al contratista para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el computo para el pago de la factura correrá tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se haya subsanado la observación.

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

Nota 6: Toda la documentación requerida en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 debe ser Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en el Centro de Servicios al Contribuyente Balta, sito en Av. Balta 665 - Chiclayo en el horario de 08:30 a 16:30 horas o, en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT:

<https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual> , dirigida al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Corresponde.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico del sistema de alarmas contra incendio para las sedes del departamento de Lambayeque y Amazonas.

2. Finalidad pública

El presente proceso busca mejorar el nivel de seguridad contra incendio de las sedes de la SUNAT; así mismo, velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones; y proteger a los contribuyentes y usuarios, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de las medidas preventivas en concordancia con las disposiciones de los Sistemas Nacional de Seguridad y Defensa Nacional y de Gestión de Riesgo de Desastre enmarcada en el Objetivo Estratégico Institucional OEI 5 – Fortalecer la gestión del riesgo de desastres.

3. Antecedentes

Actualmente las distintas sedes del departamento de Lambayeque y Amazonas cuentan con sistema de detección y alarma contra incendio cuyo contrato del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico se encuentra vencido. Por lo tanto, es prescindible el servicio solicitado para el cumplimiento de la finalidad pública; elevando el nivel de seguridad y reduciendo los riesgos en cumplimiento de la norma del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General

- Contratar a una empresa que brinde el servicio mantenimiento preventivo y soporte técnico para garantizar la seguridad contra incendios de las sedes; personal, patrimonio e instalaciones; y proteger a los contribuyentes y usuarios de manera ininterrumpida, las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución contractual

4.2. Objetivo Específico

- Contar con un servicio que permita garantizar el normal funcionamiento del sistema, supervisando cada dispositivo y detectar a tiempo cualquier falla, para solucionarla y regularizar a tiempo la situación.
- Contar con sistema que permita garantizar una adecuada notificación ante un amago de incendio y su correcta evacuación; salvaguardando la integridad física de los trabajadores de la SUNAT y de los usuarios.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

Este servicio estará limitado al sistema de detección y alarma contra incendio en la totalidad de los locales de la SUNAT señalados en el **Anexo A**.

NOTA 1: Para la comprensión del alcance o preparación de su propuesta el postor podrá solicitar una visita a las instalaciones para ello debe coordinar con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en adelante OSA Lambayeque, y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en adelante OSDENA.

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El requerimiento se señala a continuación:

Ítem	Sub Ítem	Descripción
1	1.1	Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de alarmas contra incendio para las sedes de SUNAT en el departamento Lambayeque y Amazonas.
	1.2	Soporte técnico del sistema de alarmas contra incendio para las sedes de SUNAT en el departamento Lambayeque y Amazonas.



Firmado digitalmente por:
ARRUNATEGUI MUÑOZ Heracio
Omar FAU 20131312955 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 09:31:0500



Firmado digitalmente por:
GALLARDO MOSQUERA
Dobler Orlando FAU
20131312955 soft
Fecha: 2022.10.14
09:32:11 -05'00'

La cantidad estimada y descripción de los componentes, detallada por local, se puede apreciar en el **Anexo B**.

NOTA 2: La OSA Lambayeque, en coordinación con la OSDENA, está facultada para incrementar y/o disminuir el alcance del requerimiento que serán cubiertos por este servicio en los locales indicados, en el **Anexo A**, de acuerdo con las necesidades de la SUNAT, el cual será comunicado al contratista mediante carta o correo electrónico con una anticipación no menor de 24 horas. Por lo tanto, la modalidad del servicio es a precios unitarios, según el **Anexo C**.

5.2. Actividades

- Elaborar el plan de trabajo.
- Extraer el historial de eventos (alarmas, problemas, supervisión y otros), antes de ejecutar el mantenimiento. Adicionalmente adjuntar fotografías.
- Desenergizar el sistema, antes de cada inicio del mantenimiento, y ejecutar el procedimiento de bloqueo y etiquetado.
- Realizar el mantenimiento descrito en el procedimiento indicado en el numeral 5.3
- Energizar el sistema y verificar su operatividad luego de cada mantenimiento.
- Verificar y asegurar que el sistema y sus componentes estén instalados correctamente y funcionando conforme a las especificaciones del fabricante y la NFPA 72. Reportar las observaciones para tomar acciones correctivas.
- Verificar e informar detalladamente que el cableado eléctrico cumpla con el Código Nacional de Electricidad vigente y aprobado. Reportar las observaciones para tomar acciones correctivas.
- Cambiar las baterías de panel principal y fuente de energía en el primer servicio, las cuales deben de contar con las mismas características técnicas de las instaladas, así mismo se deben de etiquetar con la fecha de instalación.
- Probar los sistemas y equipos asociados de acuerdo con lo especificado en la NFPA 72, Tabla 14.4.3.2, Método y Frecuencia de pruebas por componentes y equipos.
- Realizar las pruebas y puesta en funcionamiento del sistema.
- Instruir al personal designado por la OSA Lambayeque. Se indica en el numeral 5.3.3.
- Pruebas finales con supervisión de la OSA Lambayeque y/u OSDENA.
- Levantar, **de corresponder**, las observaciones realizadas por parte de la OSA Lambayeque y/u OSDENA. Los costos necesarios correrán por parte de la Contratista.
- Elaborar y remitir los entregables indicados en el numeral 5.10.
- Levantar el Acta de Conformidad del Servicio en coordinación y aprobación de la OSA Lambayeque.

5.3. Procedimiento

Indicamos que esta documentación no pretende ser un manual de mantenimiento, siendo esta responsabilidad exclusiva del instalador.

Lo aquí especificado no desliga al CONTRATISTA de las responsabilidades relacionadas a la calidad de los procedimientos a seguir.

5.3.1. Mantenimiento preventivo

Se precisa que todo procedimiento debe ser acorde a lo indicado en la NFPA 72 y las recomendaciones del fabricante. Lo indicado a continuación es lo mínimo requerido para el servicio.

5.3.1.1. Panel de control de alarma de contra incendios

- Verificación de funcionamiento de programas.
- Verificación de reportes de cada dispositivo.
- Revisión y ajuste de contactos.



- Revisión y registros de voltajes de entrada: Fase-Neutro, Fase-Tierra y Neutro-Tierra.
- Identificación y confirmación de los cables fase, neutro y tierra.
- Limpieza general del panel.
- Limpieza general de las tarjetas internas.
- Pruebas con la fuente de energía auxiliar (baterías).
- Pruebas de operatividad todos los botones.
- Rotulado de los cables, de señal y eléctricos, del panel.

5.3.1.2. Anunciador remoto

- Pruebas de operatividad todos los botones.
- Limpieza general.

5.3.1.3. Detector de humo fotoeléctrico y temperatura

- Desmontaje de sensor.
- Limpieza de la base del sensor.
- Limpieza interior y exterior del sensor.
- Verificación y limpieza de contactos del sensor y la base.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Rotulado LwDxyz (Donde: "w", es el número de lazo; y "xyz" es la dirección para el sensor, desde 001).
- Prueba de funcionamiento con prueba de humo listado UL.

5.3.1.4. Sensor photobeam

- Desmontaje de sensor.
- Limpieza de la base.
- Limpieza interior y exterior de sensor.
- Verificación y limpieza de contactos del sensor y la base.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Rotulado LwMxyz (Donde: "w", es el número de lazo; y "xyz" es la dirección para el módulo de alarma y problema, desde 001).
- Prueba de funcionamiento con filtro de prueba listado UL.

5.3.1.5. Estación manual

- Desmontaje de estación manual.
- Limpieza interior y exterior.
- Verificación y limpieza de contactos.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Montaje y nivelación.
- Rotulado LwMxyz (Donde: "w", es el número de lazo; y "xyz" es la dirección del Módulo, desde 001).
- Verificación de funcionamiento.

5.3.1.6. Módulos de monitoreo, control y relé

- Desmontaje.
- Limpieza general.
- Verificación y limpieza de contactos.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Montaje.
- Rotulado LwMxyz (Donde: "w", es el número de lazo; y "xyz" es la dirección del Módulo, desde 001).
- Verificación de funcionamiento.

5.3.1.7. Luz estroboscópica

- Desmontaje de luz estroboscópica.



- Limpieza interior y exterior.
- Verificación y limpieza de contactos.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Verificación de funcionamiento.

5.3.1.8. Detector de aniego

- Desmontaje de procesador y detector.
- Limpieza general.
- Montaje y sellado del detector de aniego con Sikaflex, conforme a la Fig. 01
- Montaje de procesador.
- Revisar los voltajes de las conexiones.
- Verificación de funcionamiento.



Fig. 01

NOTA: La contratista debe considerar el suministro, de corresponder, de la placa de acero inoxidable conforme se visualiza en la figura Fig. 01.



5.3.2. Soporte Técnico

Este servicio implica que:

- a) La SUNAT puede efectuar llamadas telefónicas y enviar correo electrónico de lunes a domingo incluyendo feriados desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas, por tal motivo el contratista debe contar con un centro de atención de llamadas y atención a correos electrónicos para la asistencia técnica, escalamiento y responsables de soporte, de tal modo que le asegure a la SUNAT que se encuentra en condiciones de cumplir con el objeto del contrato.
- b) La SUNAT notificará mediante correo electrónico las anomalías que se presenten, indicando la siguiente información:
 - Fecha y hora.
 - Descripción del problema.
 - Usuarios afectados.
 - Nivel de gravedad de la falla.
 - Contacto con la SUNAT.
- c) Ante cada notificación el contratista debe atender lo reportado y de ser posible solucionar las ocurrencias en un plazo máximo de tres (3) días calendario, los plazos se contabilizarán desde el día siguiente de haber sido notificado.
- d) Ante cada notificación de la SUNAT, el contratista debe elaborar y presentar un informe técnico enviado por correo electrónico a los contactos de la OSA Lambayeque que contenga como mínimo, según corresponda la siguiente información:
 - Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
 - Personal que se asignó para la resolución del caso.
 - Problemas que se presentaron durante la resolución.
 - Documentación adjunta de los cambios hechos.
 - Recomendaciones.
 - Fecha y hora de resolución del problema.

- Copia de la programación del sistema de detección y alarma de incendio que incluya el registro histórico de los eventos del sistema, antes de realizar el servicio y al terminar el servicio.
- e) El contratista no debe alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención del soporte técnico, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos.
- f) De ser necesario el reemplazo de algún repuesto, accesorio o de algún componente no indicado en los TDR, la SUNAT gestionará la adquisición, según el procedimiento y normas vigentes para tal fin, siendo la instalación realizada por el contratista a través del soporte técnico.
- g) Durante el periodo de garantía, la reposición por desperfecto del bien no debe ser mayor de tres (03) días calendario después de producirse el desperfecto y la disposición del repuesto, de corresponder, que será brindado por SUNAT previa coordinación, el cual será comunicado por la OSA Lambayeque, por medio de un correo electrónico o carta.
- h) SUNAT brindará al contratista las facilidades para que inspeccione el defecto. En caso la falla requiera el cambio de algún dispositivo, equipo será reemplazado por otro similar o de características superiores en un lapso no mayor de 72 horas, sin costo alguno para la SUNAT.
- i) El contratista deberá de realizar el seguimiento del estado de los sistemas (puede ser presencial o comunicación telefónica), lo cual debe ser incluido en el informe técnico a presentar mensualmente indicando la manera como realizaron el seguimiento (si es telefónicamente deberán de informar la fecha y la persona con quien se comunicaron) y el estado de los sistemas.

5.3.3. Instrucción

Se realizará al término del servicio de mantenimiento preventivo de cada sede, para lo cual el Contratista debe cumplir con lo siguiente:



- a. El horario de la instrucción será coordinado entre la OSA Lambayeque y el Contratista.
- b. La instrucción debe impartirse localmente, para un máximo de diez (10) personas designadas por la SUNAT, y debe ser impartida por el instructor del Contratista.
- c. La duración debe ser máximo de dos (02) horas lectivas.
- d. El Contratista debe incluir todos los equipos dispositivos, materiales didácticos (guía de usuario, manuales, materiales de referencia etc.) y requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del programa de instrucción propuesto.
- e. El Contratista debe instruir, al personal designado por la OSA Lambayeque, mínimo lo referente al uso y mantenimiento de los sistemas in situ. Además, debe colocar en el panel una cartilla de instrucción básica para usuario, en mica plástica transparente, sobre las acciones a tomar respecto a las alertas visuales y sonoras del panel.
- f. El Contratista debe brindar un acta de instrucción con la siguiente información:
 - Tema de la instrucción.
 - Nombres y apellidos del instructor.
 - Fecha y hora de inicio y término.
 - Nombres, Apellidos, DNI, número de registro, UOOO/empresa, al que pertenece el personal, y firmas al costado.

Firma del instructor y el representante legal de la Contratista.

5.4. Plan de trabajo

El Contratista debe presentar un Plan de Trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- a. Metas y objetivos para alcanzar.
- b. Recursos necesarios.
- c. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- d. Responsable por actividad
- e. Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt, en MS Project y PDF):
 - ✓ Ingreso de bienes, materiales y herramientas.
 - ✓ Área de trabajos por día.
 - ✓ Instrucción para usuario final.
 - ✓ Puesta en servicio.
 - ✓ Toda otra actividad que necesite planificarse.
- f. Riesgos advertidos.

El Plan de Trabajo debe contener los nombres, apellidos y número de DNI del personal técnico que realizará la labor por sede/local. Así mismo, se debe presentar de manera anual antes de cada servicio de mantenimiento preventivo.

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

El contratista debe cumplir con todos los reglamentos técnicos, normas nacionales e internacionales y demás que no estén detallados y sean necesarios para el correcto mantenimiento y puesta en marcha del sistema.

- a. RNE - Reglamento Nacional de Edificaciones – Edición 2006
Norma A.130 – Capítulo IV – Sistemas de detección y alarma de incendios.
- b. CNE – Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- c. Manual de Sustentación de Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- d. NFPA 72 - Código Nacional de Alarma y Señalización de Incendios - Edición 2016
Capítulo 7 – Documentación
Capítulo 14 – Inspección, prueba y mantenimiento
- e. Manuales de instalación de los equipos.
- f. Recomendaciones del fabricante.

En caso de presentarse una contrariedad entre los reglamentos o normas mencionadas anteriormente, se considerará la opción más exigente entre ambos.

El cumplimiento de lo aquí especificado no desliga al contratista de las responsabilidades relacionadas al uso apropiado de las leyes, normas y otras necesarias que no se especifican para el mantenimiento y puesta en marcha.

5.6. Impacto ambiental

Durante la ejecución de la prestación, el Contratista, debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N°27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N°28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N°1055.

5.7. Seguros

El Contratista debe contratar y mantener vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe presentar a la suscripción del contrato.

5.8. Garantía comercial

La contratista debe asegurar durante el periodo contractual el buen estado y las condiciones de uso y funcionamiento de los sistemas.

El contratista debe hacerse responsable por la mala manipulación de los componentes de los sistemas y los repuestos para los correctivos brindados por SUNAT.



El contratista debe verificar y garantizar que los productos entregados por SUNAT no presenten fallas por defectos de fabricación y notificar inmediatamente por correo electrónico, señalando los detalles de lo encontrado.

5.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1. Lugar

Los servicios serán prestados en los locales de la SUNAT, cuyas direcciones se encuentran detalladas en el **Anexo A**.

5.9.2. Plazo

5.9.2.1. Plan de Trabajo

El plazo la entrega del Plan de Trabajo son de tres (03) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato. Esto debe ser aprobado por la OSA Lambayeque dentro de los dos (02) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al contratista a través de carta y/o correo electrónico.

En el caso de surgir observaciones a la propuesta del Plan de Trabajo, el Contratista deberá subsanarlo en el plazo de un (01) día calendario de comunicada dicha observación.

Según la necesidad, la OSA Lambayeque comunicará al Contratista, mediante correo electrónico, el cambio de fecha del servicio programado en el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.

5.9.2.2. Servicio de mantenimiento preventivo

El plazo para la ejecución del servicio del mantenimiento preventivo es de dieciocho (18) días calendario para el total de las sedes indicadas en el **Anexo 01**, el cual se contabilizará desde el día calendario siguiente de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1 y con periodicidad anual.

5.9.2.3. Servicio de soporte técnico

El plazo del servicio de soporte técnico es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, el cual se contabilizará desde el día calendario siguiente de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1.

5.9.3. Horario

La Contratista debe coordinar previamente con la OSA Lambayeque.

5.10. Resultados esperados

5.10.1. Mantenimiento preventivo

Se precisa que en el plazo de cinco (5) días calendario, de culminado cada mantenimiento preventivo anual por sede, el Contratista debe generar, firmado por el representante de la empresa y el personal clave, los siguientes entregables:

- Memoria descriptiva del sistema, en formato Word y PDF (solo 1er año).
- Inventario del sistema, en formato Excel y PDF. Debe contener como mínimo la información indicada en el **Anexo D**.
- Planos de Ingeniería AS-BUILT del sistema, actualizados. Además, deberá brindar el archivo CAD (solo 1er año).
- Informe Técnico del servicio realizado.
- Certificado de operatividad del sistema.
- Protocolos de pruebas del sistema.
- Acta de Instrucción.



- h. Una (01) cartilla de instrucción básica nivel usuario en una mica plástica transparente.
- i. Entrega de contraseña del sistema, nivel programador debe estar en un formato con membrete de la Contratista.
- j. Datos de la persona a contactar para la asistencia técnica (nombre completo, celular y correo electrónico).

5.10.2. Soporte técnico

Se precisa que en el plazo de tres (3) días calendario, de culminado cada periodo de soporte técnico mensual, el Contratista debe generar, firmado por el representante de la empresa, los siguientes **entregables**:

- a. Informe técnico por sede, indicando además las recomendaciones y/o acciones correctivas realizadas, de corresponder.
- b. Cotización para el mantenimiento correctivo en concordancia con lo indicado en las recomendaciones del informe técnico presentado, de corresponder.
- c. Realizar seguimiento del estado de los sistemas lo cual se puede realizar presencialmente o mediante comunicación telefónica (en este caso deberán de indicar con que persona se comunicaron), los resultados deberán ser incluidos en el informe técnico mensual.

NOTA 3: Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://www1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en Av. José Balta N° 665, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

y a los correos:

DGALLARD@sunat.gob.pe con copia a
jmontoval@sunat.gob.pe; augaz@sunat.gob.pe



Requisitos y recursos del contratista

5.11. Requisitos del Contratista

Ser una empresa especializada en sistemas de detección y alarmas contra incendio, quien debe tener experiencia en la ejecución de proyectos, instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo, de sistemas equivalentes y empleo de buenas prácticas de mantenimiento.

5.12. Recursos provistos por la Contratista

5.12.1. Personal

La contratista debe asignar al servicio mínimamente el personal siguiente:

5.12.1.1. Personal Clave

A. Un (01) supervisor

Encargado de inspeccionar la ejecución de los trabajos, firmar el protocolo de Inspección y pruebas, el certificado de operatividad, el informe técnico del servicio ejecutado y otros que se requieran.

El perfil, experiencia y capacitaciones, cada uno con sus requisito y acreditación, se detallan en la **sección II. Requisitos de Calificación**.

5.12.1.2. Otro Personal

En caso el contratista estime necesario para desarrollar mejor su labor y cumplir la totalidad del servicio requerido podrá incrementar su personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos

establecidos en los párrafos siguientes, sin ningún costo adicional para la SUNAT.

La empresa no debe considerar personal de apoyo, todo el personal debe cumplir con el perfil solicitado.

A. Dos (02) técnicos

Encargados de realizar las tareas de inspección, pruebas y mantenimiento. Así mismo, será encargo de impartir la instrucción.

1.- Perfil

Requisito:

Técnico titulado o universitario en electrónica o electricidad o electricidad industrial o electromecánico **o electrónico industrial.**

Acreditación:

Se acreditará con título, diploma o certificado como técnico profesional o diploma de grado de bachiller de la carrera profesional emitido por una entidad educativa como: Instituto de Educación Superior Tecnológico – IEST, Universidad y/o SENATI.

2.- Experiencia

Requisito:

Mínimo dos (02) años en (re)instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio.

Acreditación:

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.

3.- Capacitaciones

Requisito 1:

En la norma en la NFPA 72, como mínimo edición 2016, con una duración de ocho (08) horas lectivas.

Acreditación 1:

Se acreditará con el diploma, certificado o constancia, otorgados por entidades capacitadoras (universidades y/o autorizadas por la NFPA deberán adjuntar la autorización indicada) o fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional de los sistemas considerados para el presente servicio de mantenimiento.

Requisito 2:

En el manejo de las marcas de los sistemas de detección y alarma contra incendio involucrado en el presente término de referencia (Notifier, Mircom,) con una duración mínima de dos (02) horas lectivas por cada marca.

Acreditación 2:

Se acreditará con el certificado y/o constancia emitida por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional que cuenten con el soporte tecnológico y respaldo de la marca. De presentar documento de representante o distribuidor deberán de adjuntar el documento del fabricante donde se evidencie lo solicitado.



6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

6.1. Documentos entregables

6.1.1. Documentos para presentar junto a la propuesta

- Documentación indicada en la sección II. Requisitos de Calificación, conforme se señala en el numeral 6.2.1.1, correspondiente al personal clave, para su evaluación y aprobación del Comité de Selección.

6.1.2. Documentos para presentar para la suscripción del contrato

- Carta dirigida a la SUNAT con el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio empresarial de las personas responsables designadas para realizar las coordinaciones del contrato, ejecución del servicio y para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado.
- Documento que certifique cuenta con el software original de los sistemas, **sistemas direccionables / inteligentes**, que debe ser acreditado mediante constancia de fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional, facturas de compra al fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional. Si el fabricante en su página web brinda la descarga gratis los softwares de sus sistemas, el postor deberá adjuntar documento donde demuestre fehacientemente la descarga del software y que cuenta con la llave de programación de la marca y modelo de los sistemas que se indican en los términos de referencia.
- Documento emitido por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional donde certifique al contratista realizar el mantenimiento preventivo y soporte técnico, estos documentos deben contener el logo del fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional y debe ser por cada marca de sistema que se indica en los términos de referencia.
- **Anexo C** con la estructura de costos indicando los valores unitarios a nivel de detalle, así como la descripción de los bienes y la vigencia de la garantía que otorga el contratista, tanto del principal como el de los componentes.
- SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo por salud y pensión del personal asignado a campo) vigente durante el plazo de ejecución contractual.
- Documentación indicada en el numeral 6.2.1.2, correspondiente a los técnicos, para su evaluación y aprobación de la OSDENA.
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad.

6.1.3. Documento para el inicio del servicio

- Plan de Trabajo.
- Protocolo sanitario, que será aprobado por la División de Seguridad y salud en el Trabajo de la SUNAT.
- Colegiatura y habilitación vigente del personal clave (Supervisor).

NOTA 4: Toda la documentación requerida, en el numeral 7.1.2 y 7.1.3, debe ser Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en Av. José Balta N° 665, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

6.2. Otras obligaciones

6.2.1. Otras obligaciones del contratista

6.2.1.1. Generales





- a. El personal durante la permanencia en las instalaciones estará debidamente uniformado, portando el fotocheck de la empresa en lugar visible.
- b. Reparar, de corresponder, los daños involuntarios a la infraestructura y/o acabados de paredes y pisos; y sobre propiedad de terceros serán cubiertos por éste. Así mismo, debe ser con el mismo material existente y en las mismas condiciones en las que se encontraba, sin que la SUNAT asuma costo alguno.
- c. El Contratista que ejecute el servicio debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- d. El Contratista debe mantener en el Perú, la capacidad técnica, infraestructura y equipamiento suficientes para suministrar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico.
- e. En caso el Contratista estime necesario para desarrollar mejor su labor y cumplir la totalidad del servicio requerido podrá incrementar su personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, sin ningún costo adicional para la SUNAT.
- f. El Contratista no debe considerar personal de apoyo. Todo el personal debe cumplir con el perfil solicitado.
- g. El Contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado.
- h. Si hubiese la necesidad de un reemplazo por razones de fuerza mayor, esto se debe sustentar indicando el motivo que justifique el cambio, y comunicar la necesidad en un plazo de veinticuatro (24) horas como mínimo.
- i. De ocurrir y notificar lo indicado en el inciso "i." el Contratista tiene un plazo de hasta tres (3) días calendario para reemplazar al personal retirado por otro que reúna iguales o superiores características a las previstas, en los presentes Términos de Referencia, para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 6.2 que previamente debe ser aprobado por la SUNAT.

NOTA 5: La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado, por una alternativa mutuamente aceptable, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión resultan inaceptables. El plazo de atención de la presente será de tres (03) días calendario.

6.2.1.2. Específicas

a. 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 colaboradores 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.

b. Protocolo sanitario

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

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

El contratista se compromete a cumplir y a observar las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" de la SUNAT, los cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.º 675-2022/MINSA y sus modificatorias o norma que la sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique la SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante el servicio, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

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

6.2.2. Otras obligaciones de la Entidad

La SUNAT coordinará las facilidades de ingreso a los ambientes para que se pueda realizar el servicio contratado dentro de los plazos establecidos en el presente.

El Contratista podrá solicitar, a la OSA Lambayeque, y actualizará los planos del local en el formato que cuenta la SUNAT donde se ubican los componentes de los sistemas.



6.3. Adelantos

No aplica.

6.4. 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 del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

6.5. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, 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 contrato.

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

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

6.6. Propiedad intelectual

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



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

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

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

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

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



6.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

6.7.1. Áreas que supervisan

1. Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

6.7.2. Áreas que coordinarán con el proveedor

1. Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque – Temas administrativos
2. Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – Temas técnicos

6.8. Conformidad de la prestación

Para la emisión de las conformidades el plazo no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de culminado la puesta en marcha del sistema o informe de ocurrencias mensual, según corresponda.

6.8.1. Mantenimiento preventivo.

La OSA Lambayeque dará la conformidad del servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria indicada en el numeral 5.10.1. de manera anual y que será revisada con apoyo de la OSDENA.

6.8.2. Soporte técnico.

La OSA Lambayeque dará la conformidad del servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria indicada en el numeral 5.10.2. de manera mensual y que será revisada con apoyo de la OSDENA.

6.9. Forma de pago

La entidad debe realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en pagos en forma periódica:

6.9.1. Mantenimiento Preventivo

Un (01) pago anual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 6.8.1.

6.9.2. Soporte Técnico

Un (01) pago mensual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 6.8.2.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Ítem	Sub Ítem	Forma de pago
1	1.1	Mantenimiento preventivo, pago anual (33.33% aproximadamente del monto contratado original).
	1.2	Soporte técnico, pago mensual (2.77% aproximadamente del monto contratado original).

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

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitiendo la conformidad mensual y anual, según corresponda, de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al contratista, para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se haya subsanado la observación.

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

NOTA 6: Toda la documentación requerida, en el numeral 7.1.2 y 7.1.3, debe ser Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://www1.sunat.gob.pe/ol-at-ittamitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en Av. José Balta N° 665, Distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

Fórmula de reajuste

No aplica

6.10. Penalidades

6.10.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, la SUNAT le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.



6.10.2. Otras penalidades

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantará el acta correspondiente.	10% de la UIT vigente por cada personal que no cuente con el EPP completo.	Inspección inopinada por parte del personal designado por OSA Lambayeque.
2	Por no atender el soporte técnico de acuerdo con el plazo indicado.	10% de la UIT vigente por día de retraso.	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque.
3	Por no presentar el Plan de trabajo dentro del plazo estipulado.	10% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de ingreso del documento.
4	Por la no reparación de los daños a la infraestructura y/o acabados de paredes y pisos; y sobre propiedad de terceros, desde la instalación hasta la desinstalación.	1 UIT por cada incidencia.	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque.
5	Por no mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo, después de cada jornada de trabajo.	10% de la UIT por cada incidencia.	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque.
6	Por remover y reasignar su personal sin aprobación de las SUNAT.	1 UIT por cada incidencia.	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque.

*UIT del año fiscal vigente.

Procedimiento de aplicación de penalidades

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

6.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 de Contrataciones del Estado, y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

7. Anexos

- Anexo A: Lugar de prestación del servicio.
- Anexo B: Detalle del sistema por sede
- Anexo C: Precio de oferta.
- Anexo D: Formato de inventario del sistema por sede

Anexo A – Lugar de la prestación del servicio

Sedes	Direcciones	Distrito – Provincia – Departamento
IR Lambayeque	Av. José Leonardo Ortiz N° 195.	Chiclayo – Chiclayo - Lambayeque
Almacén Lambayeque	Parcela 42 Fundo "Santos Tomas" – Carretera Panamericana Norte Km 777.	Lambayeque – Lambayeque - Lambayeque
Balta	Av. Balta N° 665.	Chiclayo – Chiclayo - Lambayeque
CSC JLO	Av. El Dorado N° 926.	José leonardo Ortiz – Chiclayo - Lambayeque
CSC Bagua Grande	Calle Higos Urco N° 580.	Bagua Grande – Amazonas
CSC Chachapoyas	Jr. Grau N° 621.	Chachapoyas - Amazonas

Anexo B – Detalle del sistema por sede

	Sede IR Lambayeque	Almacén Lambayeque	Balta	CSC JLO	CSC Bagua Grande
Marca del panel	Notifier NFS-320	Notifier Firewarden-100	Notifier NFS 320E-SP	Notifier Firewarden-100	Notifier Firewarden-50
Panel principal	1	1	1	1	1
Anunciador remoto	1	1	0	2	1
Detector de humo fotoeléctrico	63	30	95	14	10
Detector de temperatura	7	0	03	1	0
Detector de aniego	20	4	0	2	2
Estación manual	13	6	07	3	3
Luz estroboscópica	13	6	04	3	3
Sensor photobeam	0	2	0	0	0

	CSC Chachapoyas
Marca del panel	Mircom FX-350-60-DR
Panel principal	1
Anunciador remoto	0
Detector de humo fotoeléctrico	4
Detector de temperatura	1
Detector de aniego	0
Estación manual	2
Luz estroboscópica	2
Sensor photobeam	0



Anexo C – Precio de oferta

Debe considerarse el formato siguiente para presentar el precio de oferta, cuya modalidad es a precios unitarios (el mantenimiento preventivo anual por 3 años y soporte técnico por 36 meses). El contratista debe usar este formato para el detalle de su facturación.

ITEM 1 - Servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico del sistema de alarmas contra incendio para las sedes de los departamentos de Lambayeque y Amazonas	
Total Sub ítem 1.1 x 3 mantenimientos preventivos (S/)	
Total Sub ítem 1.2 (S/)	
PRECIO TOTAL - ITEM 1	

Sub – ítem 1.1: Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de alarmas contra incendio para las sedes de SUNAT en los departamentos de Lambayeque y Amazonas.							
Sede/Local	Nº	Descripción	Marca del panel	Unidad de Medida	Cantidad Estimada (a)	Precio Unitario S/	
						Unitario (b)	Sub Total (a) X (b)
IR Lambayeque	1	Panel principal	Notifier NFS-320	Servicio	1		
	2	Anunciador remoto		Servicio	1		
	3	Detector de humo fotoeléctrico		Servicio	63		
	4	Detector de temperatura		Servicio	7		
	5	Detector de aniego		Servicio	20		
	6	Estación manual		Servicio	13		
	7	Luz estroboscópica		Servicio	13		
	8	Sensor photobeam		Servicio	0		
Almacén Lambayeque	9	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	10	Anunciador remoto		Servicio	1		
	11	Detector de humo fotoeléctrico		Servicio	30		
	12	Detector de temperatura		Servicio	0		
	13	Detector de aniego		Servicio	4		
	14	Estación manual		Servicio	6		
	15	Luz estroboscópica		Servicio	6		
	16	Sensor Fotobeam		Servicio	2		
Baita	17	Panel Principal	Notifier NFS 320E-SP	Servicio	1		
	18	Anunciador remoto		Servicio	0		
	19	Detector de humo		Servicio	95		
	20	Detector de temperatura		Servicio	03		
	21	Detector de Aniego		Servicio	0		
	22	Estación manual		Servicio	07		
	23	Luz estroboscópica		Servicio	04		
	24	Sensor Fotobeam		Servicio	0		
CSC JLO	25	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	26	Anunciador remoto		Servicio	2		
	27	Detector de humo		Servicio	14		
	28	Detector de temperatura		Servicio	1		
	29	Detector de Aniego		Servicio	2		
	30	Estación manual		Servicio	3		
	31	Luz estroboscópica		Servicio	3		
	32	Sensor Fotobeam		Servicio	0		
CSC Bagua Grande	33	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	34	Anunciador remoto		Servicio	1		
	35	Detector de humo		Servicio	10		
	36	Detector de temperatura		Servicio	0		
	37	Detector de Aniego		Servicio	2		
	38	Estación manual		Servicio	3		
	39	Luz estroboscópica		Servicio	3		



CSC Chachapoyas	40	Sensor Fotobeam	Mircom FX-350-60- DR	Servicio	0		
	41	Panel Principal		Servicio	1		
	42	Anunciador remoto		Servicio	0		
	43	Detector de humo		Servicio	4		
	44	Detector de temperatura		Servicio	1		
	45	Detector de Aniego		Servicio	0		
	46	Estación manual		Servicio	2		
	47	Luz estroboscópica		Servicio	2		
	48	Sensor Fotobeam		Servicio	0		
Total Sub ítem 1.1 anual S/							
Total Sub ítem 1.1 anual x 3 mantenimientos preventivos S/							

Sub – ítem 1.2: Soporte técnico del sistema de alarmas contra incendio para las sedes de SUNAT de los departamentos Lambayeque y Amazonas.						
Nº	Sede/Local	Marca del panel de alarmas	Unidad de Medida	Cantidad Estimada (a)	Precio Unitario S/	
					Unitario (b)	Sub Total (a) X (b)
1			Servicio	36 meses		
2			Servicio	36 meses		
3			Servicio	36 meses		
Total Sub ítem 1.2 S/						



Anexo D – Formato de inventario del sistema por sede

Item	Componente	Marca	Modelo	Número de serie	Rotulado	Ubicación	Código Patrimonial	Fecha de mantenimiento
1	Panel principal							
2	Anunciador remoto							
3	Detector de humo fotoeléctrico							
4	Detector de temperatura							
5	Sensor photobeam							
6	Estación manual							
7	Módulo de monitoreo							
8	Módulo de Control							
9	Módulo de Relé							
10	Luz estroboscópica							
11	Sensor photobeam							
12	Detector de aniego							

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
A1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
A1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: Ingeniero Electrónico o Electricista o Electromecánico o Mecánico Electricista* con título profesional, colegiatura y habilitación vigente. Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 enlace: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ , en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: http://www.titulosinstitutos.pe/

A1.2	CAPACITACIÓN
	Requisito 1: En la norma en la NFPA 72, como mínimo edición 2016, con una duración de ocho (08) horas lectivas. Acreditación 1: Se acreditará con el diploma, certificado o constancia, otorgados por entidades capacitadoras (universidades y/o autorizadas por la NFPA deberán adjuntar la autorización indicada) o fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional de los sistemas considerados para el presente servicio de mantenimiento. Requisito 2: En el manejo de las marcas de los sistemas de detección y alarma contra incendio involucrado en el presente término de referencia (Notifier, Mircom,) con una duración mínima de dos (02) horas lectivas por cada marca. Acreditación 2: Se acreditará con el certificado y/o constancia emitida por el fabricante, representante, distribuidor de la marca regional o nacional que cuenten con el soporte tecnológico y respaldo de la marca. De presentar documento de representante o distribuidor deberán de adjuntar el documento del fabricante donde se evidencie lo solicitado. Así mismo, para todos los requisitos, se podrá sustentar las capacitaciones en días siempre que se adjunte un documento emitido por la empresa que brindó la capacitación precisando el tiempo de duración.
A1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: Experiencia mínima de tres (03) años de supervisor o coordinador en (re)instalación, mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio. Acreditación: La experiencia que se pretenda acreditar debe ser desde la obtención del título profesional. Se acreditará la experiencia del personal clave 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. Importante: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:

OBSERVACION ACOGIDA A PARTICIPANTE ELECTRONIC INTERNATIONAL SECURITY S A



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/.104 000.00 (Cientocuatro 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 postores que declaren en el **Anexo N°1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/.26 000.00 (Veintiséis mil con 00/100 SOLES)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: (re)instalación, ampliaciones, mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de detección y alarma contra incendio.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9** correspondiente.

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

	<p>suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico del Sistema de Alarmas contra Incendio para los departamentos de Lambayeque y Amazonas, que celebra de una parte Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, en adelante LA SUNAT, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195 distrito y provincia de Chiclayo en el departamento de Lambayeque, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0029-2023-SUNAT/7R0100** para la contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico del Sistema de Alarmas contra Incendio para los departamentos de Lambayeque y Amazonas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico del Sistema de Alarmas contra Incendio para los departamentos de Lambayeque y Amazonas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos, 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 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 realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de

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

forma periódica:

2.5.1 Mantenimiento Preventivo

Un (01) pago anual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 7.8.1.

2.5.2 Soporte Técnico

Un (01) pago anual luego de concluido el servicio y la conformidad del servicio conforme se indica en el numeral 7.8.1

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

Item	Sub Item	Forma de Pago
1	1.1	Mantenimiento preventivo, pago anual (33.33% aproximadamente del monto contratado original)
	1.2	Soporte técnico, pago mensual (2.77% aproximadamente del monto contratado original)

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

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitido una conformidad mensual y anual, según corresponda, de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la SUNAT comunicará al contratista para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días, subsane todas las observaciones esxpuestas, pasada dicha fecha, el computo para el pago de la factura correrá tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se haya subsanado la observación.

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

Nota 6: Toda la documentación requerida en el numeral 7.1.2 y 7.1.3 debe ser Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en el Centro de Servicios al Contribuyente Balta, sito en Av. Balta 665 - Chiclayo en el horario de 08:30 a 16:30 horas o, en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>; dirigida al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se prestará en el plazo de:

- Plan de Trabajo, el plazo de entrega del Plan de Trabajo son de tres (03) días calendario, posteriores a la suscripción de contrato. Esto debe ser aprobado por la OSA Lambayeque dentro de los dos (02) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al contratista a través de carta y/o correo electrónico.
- El plazo para la ejecución del servicio de Mantenimiento Preventivo es de dieciocho (18) días calendario para todas las sedes indicadas en el Anexo Nro. 01, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1 y con periodicidad anual.
- El plazo para la ejecución del servicio de Soporte Técnico es de mil noventa y cinco días (1095)

días, el cual se contabilizará desde el día siguiente calendario de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de culminado la puesta en marcha del sistema o informe de ocurrencias mensual, según corresponda.

- a) Mantenimiento preventivo. La OSA Lambayeque dará la conformidad del servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria indicada en el numeral 5.10.1 de manera anual y que será revisada con apoyo de la OSDENA.
- b) Soporte Técnico, la OSA Lambayeque dará la conformidad del servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria indicada en el numeral 5.10.2 de manera mensual y que será revisada con apoyo de la OSDENA.

De existir observaciones, LA SUNAT las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA SUNAT puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OTRAS PENALIDADES

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

Nro.	Supuesto de la aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (equipo de protección personal), para lo cual se levantará el acta correspondiente.	10% de la UIT vigente por cada personal que no cuenta con el EPP completo.	Inspección inopinada por parte del personal designado por OSA Lambayeque.
2	Por no atender el soporte técnico de acuerdo con el plazo indicado	10% de la UIT vigente por día de retraso.	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque.
3	Por no presentar el plan de trabajo dentro del plazo estipulado	10% de la UIT vigente por cada día de retraso	Verificación de la fecha de ingreso del documento.
4	Por la no reparación de los daños a la infraestructura y/o acabados de paredes y pisos; y sobre propiedad de terceros, desde la instalación hasta la desinstalación.	1 UIT por cada incidencia	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque
5	Por no mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo, después de cada jornada de trabajo.	10% de la UIT por cada incidencia	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque
6	Por remover y reasignar su personal sin aprobación de la SUNAT	1 UIT por cada incidencia	Informe evidenciado del personal designado por OSA Lambayeque

*UIT del año fiscal vigente

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

El procedimiento para la aplicación de la penalidad será la siguiente:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos será notificado por la Comisión de Inventario mediante correo electrónico, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, medio de comunicación que será confirmado por el contratista.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.
- De no subsanar las faltas indicadas, la penalidad se continuará aplicando en los meses siguientes.
- En caso de existir recamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días hábiles de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo, el cual será notificado mediante carta por la Comisión de Inventario, según corresponda; el contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual acepta su reclamo correspondiente) conjuntamente con la factura

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.

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 DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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

¹² 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).

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 de EL CONTRATISTA.

Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud 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 a LA SUNAT dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

LA SUNAT se compromete a brindarle 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 VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO COVID 19

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de la SUNAT, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.º 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 339-MINSA/DGIESP-2023, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT: Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195 Chiclayo / Chiclayo /

Lambayeque

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

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

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

"LA SUNAT"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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 Nº 2

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

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° 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico del Sistema de Alarmas contra Incendio para los departamentos de Lambayeque y Amazonas, 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° 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

- **Plan de Trabajo:**
El plazo de entrega del Plan de Trabajo es de tres (03) días calendario, posteriores a la suscripción de contrato. Esto debe ser aprobado por la OSA Lambayeque dentro de los dos (02) días calendario siguientes de su recepción, lo cual será comunicado al contratista a través de carta y/o correo electrónico.
- **El plazo para la ejecución del servicio de Mantenimiento Preventivo:**
Es de dieciocho (18) días calendario para todas las sedes indicadas en el Anexo Nro. 01, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1 y con periodicidad anual.
- **El plazo para la ejecución del servicio de Soporte Técnico:** Es de mil noventa y cinco días (1095) días, el cual se contabilizará desde el día siguiente calendario de aprobado el Plan de Trabajo conforme se indica en el numeral 5.9.2.1. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

SUB ITEM 1.1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO PARA LAS SEDES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LAMBAYEQUE Y AMAZONAS							
SEDE/LOCAL	NRO.	DESCRIPCIÓN	MARCA DEL PANEL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO S/	
						PRECIO UNITARIO (b)	SUB TOTAL (a) x (b)
IR LAMBAYEQUE	1	Panel Principal	Notifier NFS-320	Servicio	1		
	2	Anunciador remoto		Servicio	1		
	3	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	63		
	4	Detector de temperatura		Servicio	7		
	5	Detector de aniego		Servicio	20		
	6	Estación manual		Servicio	13		
	7	Luz Estroboscópica		Servicio	13		
	8	Sensor photobeam		Servicio	0		
ALMACEN LAMBAYEQUE	9	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	10	Anunciador remoto		Servicio	1		
	11	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	30		
	12	Detector de temperatura		Servicio	0		
	13	Detector de aniego		Servicio	4		
	14	Estación manual		Servicio	6		
	15	Luz Estroboscópica		Servicio	6		
	16	Sensor photobeam		Servicio	2		
CSC BALTA	17	Panel Principal	Notifier NFS 320E-SP	Servicio	1		
	18	Anunciador remoto		Servicio	0		
	19	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	95		
	20	Detector de temperatura		Servicio	3		
	21	Detector de aniego		Servicio	0		
	22	Estación manual		Servicio	7		
	23	Luz Estroboscópica		Servicio	4		
	24	Sensor photobeam		Servicio	0		
CSC JLO	25	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	26	Anunciador remoto		Servicio	2		
	27	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	14		
	28	Detector de temperatura		Servicio	1		
	29	Detector de aniego		Servicio	2		
	30	Estación manual		Servicio	3		
	31	Luz Estroboscópica		Servicio	3		
	32	Sensor photobeam		Servicio	0		
CSC BAGUA GRANDE	33	Panel Principal	Notifier Firewarden-100	Servicio	1		
	34	Anunciador remoto		Servicio	1		
	35	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	10		
	36	Detector de temperatura		Servicio	0		
	37	Detector de aniego		Servicio	2		
	38	Estación manual		Servicio	3		
	39	Luz Estroboscópica		Servicio	3		
	40	Sensor photobeam		Servicio	0		
CSC CHACHAPOYAS	41	Panel Principal	Mircom FX-350-60-DR	Servicio	1		
	42	Anunciador remoto		Servicio	0		
	43	Detector de humo fotoeléctrico}		Servicio	4		
	44	Detector de temperatura		Servicio	1		
	45	Detector de aniego		Servicio	0		
	46	Estación manual		Servicio	2		
	47	Luz Estroboscópica		Servicio	2		
	48	Sensor photobeam		Servicio	0		
Total Sub Item 1.1 S/							
Total Sub Item 1.1 anual x 3 mantenimientos preventivos S/							

SUB ITEM 1.2 - Servicio de Soporte Técnico del Sistema contra Incendio para las sedes de los Departamentos de Lambayeque y Amazonas

N°	SEDE/LOCAL	MARCA DEL PANEL DE ALARMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO S/	
					PRECIO UNITARIO (b)	SUB TOTAL (a) x (b)
1	IR LAMBAYEQUE					
2	ALMACEN LAMBAYEQUE					
3	CSC BALTA					
4	CSC JLO					
5	CSC BAGUA GRANDE					
6	CSC CHACHAPOYAS					
Total Sub Item 1.2 S/						

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL SUB ITEM 1.1 X 3 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (S/.)	
TOTAL SUB ITEM 1.2 (S/)	
PRECIO TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 Nº 10

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

SUNAT

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0029-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 13
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUNAT

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0029-2023-SUNAT/7R0100

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 Estado³⁰, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³¹, 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 refieren 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

³⁰ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante LA LEY).

³¹ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO) y modificatorias.