



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y/O MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES



Firmado digitalmente por
CARAMANTIN PEÑA
Mellissa Valeria FAU
20131312955 soft
Fecha: 2024.09.24
16:26:10 -05'00'



Firmado digitalmente
por RODRIGUEZ
FARIAS Erika
Melissa FAU
20131312955
soft



Firmado digitalmente por
ALEMAN
PRECIADO Merlyn
Eneida FAU
20131312955 soft
Fecha: 2024.09.24
16:43:15 -05'00'

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

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 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Km. 1293 del eje vial N° 01 – Pocitos – Aguas verdes – Zarumilla - Tumbes
Teléfono: : 634-3300 anexo 40039
Correo electrónico: : Osatumbes5@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y/O MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 13-2024-SUNAT/3J0300, el 12 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

– Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una vigencia de mil noventa y cinco (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente a El contratista dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la firma del contrato. Se precisa que el plazo máximo para que se inicie el servicio será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista presentará la documentación solicitada en el literal C) numeral 6.2. del Capítulo III de la Sección Específica de la Bases, referida a Documentos para presentar

al inicio del servicio, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases; para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722.

La impresión y entrega se efectuará en mesa de partes de la SUNAT, ubicada en Km 1293 del eje vial N° 01 Pocitos – Aguas Verdes Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, previa coordinación a través del correo electrónico osatumbe5@sunat.gob.pe y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo²
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

⁴ 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 actor.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.⁵
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Copia de la póliza de seguro de deshonestidad por un monto de US\$ 20,000 USD y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- g) Copia de póliza de responsabilidad civil por un monto de US\$ 25,000 dólares y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- h) Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro contra accidentes personales en la que se encuentra incluido el personal propuesto para brindar el servicio
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Número de teléfono y la cuenta del correo electrónico con dominio propio del contratista, deberá estar operativa y deberá ser proporcionada al momento de la suscripción del contrato.
- k) Documentación para la acreditación del personal operativo estibador, según lo señalado en el literal **B**, del numeral 6.2 del TDR.
 - Experiencia del personal ESTIBADOR.
 - Capacitación en la norma de seguridad y salud en el trabajo.
 - Capacitación en la norma para la manipulación de insumos químicos y productos fiscalizados.
 - Capacitación en prevención de accidentes de trabajo.
 - 02 operarios se encuentren certificados para operar montacarga.

⁵ En caso de ser MYPE puede elegir la retención del monto total de la garantía, en tanto se cumpla con las condiciones previstas en la LEY N°32077.

- l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶(Anexo N°10).
- m) Carta en la que señalará su domicilio, lugar en donde recepcionará los documentos físicos que se generen durante la ejecución contractual y una dirección de correo electrónico (con el dominio de su empresa o consorcio) en la cual se realizará las notificaciones electrónicas de los documentos digitales, comunicaciones y/o notificaciones propias del desarrollo del servicio (para aquellos actos que no se encuentran regulados en la normativa de contrataciones del Estado o con alguna formalidad específica).
- n) Declaración jurada que acrediten el cumplimiento de los requerimientos señalados en el numeral 7.8.2 del TDR.
- o) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o documentos para la firma del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
- p) Declaración jurada de compromiso de integridad. Anexo N° 09.

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 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 del Reglamento y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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 Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad en Km 1293 del eje vial N° 01 – Pocitos – Aguas Verdes Zarumilla Tumbes o en mesa de partes virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales aproximadamente el 2.77% del monto contractual, cada treinta (30) días calendario, considerando los servicios que se haya concluidos hasta el último día de cada mes.

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 Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, Tumbes (previa conformidad del área solicitante del servicio; para lo cual tanto el jefe del área solicitante, así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE TRABAJO pudiendo registrar las observaciones que consideren pertinentes por el servicio realizado).
- Comprobante de pago original
- Reporte de las horas efectivas de servicio brindadas.

Los documentos señalados en el literal b), c) deben ser presentados por el contratista (en físico) en Mesa de Partes, sito en Km 1293 del eje vial N° 01-Pocitos-Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes o en mesa de partes virtual (MPV) <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

De presentarse observaciones a la facturación; se comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días calendario, subsane todas las observaciones. Pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, la fecha de subsanación de las observaciones.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de siete (7) días de producida la recepción de la documentación.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

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.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de carga y descarga de bienes y/o mercancías para la jurisdicción de la SUNAT en Tumbes.

2. FINALIDAD PUBLICA:

A fin de cumplir con los objetivos trazados por la institución, es necesaria la contratación del servicio de carga y descarga para apoyar a las diversas unidades orgánicas ubicadas de la SUNAT en Tumbes, en la manipulación, ordenamiento, conservación, embalaje y traslado de bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, comisados, embargados, cajas archivísticas vacías y con documentación que requieren su traslado y/o reasignación u archivo definitivo, como resultado de mudanzas, reemplazos, tramite de bajas o disposición final de éstos, alineado a los objetivos estratégicos institucionales siguientes:

OEI.01 Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero.

OEI.04 Fortalecimiento de la gestión interna.

3. ANTECEDENTES:

Actualmente contamos con un contrato vigente para realizar el Servicio de carga y descarga de bienes y/o mercancías para la jurisdicción de la SUNAT en Tumbes; el cual se contrató mediante Concurso Público N° 00038-2021-SUNAT/3J0300 Primera Convocatoria – Contrato N° 0318-2021/SUNAT - Prestación de Servicios de fecha 03 de diciembre del 2021, por un periodo de ejecución de 36 meses.

Por lo tanto y para garantizar de manera rápida y eficiente las labores operativas que se llevan a cabo en los Puestos de Control de las unidades organizacionales de la SUNAT en Tumbes, es una necesidad contar con este requerimiento de las áreas usuarias y convocar el proceso de selección acuerdo a la normatividad vigente.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 OBJETIVO GENERAL

Facilitar el registro, movimiento, traslado y control de los bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, comisados, embargados y cajas archivísticas, requerido y/o devueltos por las áreas usuarias, así como también bienes para su disposición final.

4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar a una persona natural o jurídica especializada en el servicio de que brinde el servicio de carga y descarga para la manipulación y ordenamiento de bienes en general en los locales de SUNAT departamento de Tumbes; que coadyuven a

asegurar la conservación e integridad de bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, comisados, embargados y cajas archivísticas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción del servicio

El servicio requerido se ejecutará mediante la contratación de una persona natural o jurídica bajo cuya responsabilidad, con independencia administrativa y funcional, brindará el servicio solicitado, según requerimientos y necesidades de SUNAT en atención a la programación y duración de cada operativo o acción administrativa a realizarse, así como para el ordenamiento de bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, comisados, embargados y cajas archivísticas, requerido y/o devueltos por las áreas usuarias, así como también para su disposición final; cuya unidad de medida es hora de servicio, el mismo que se brindará en función a las horas de servicio efectivamente ejecutadas, según los requerimientos y necesidades de SUNAT en atención a la programación y duración de cada servicio

Cabe precisar, que la presente contratación se regula por la norma de Contrataciones del Estado como un servicio en general y supletoriamente por el artículo 1755 al 1770 del Código Civil referido a la prestación de servicios, por lo que no existirá relación laboral entre el personal del contratista que ejecutará el servicio y la SUNAT.

Asimismo, dicha contratación se rige bajo el sistema de precios unitarios de acuerdo con el literal b) del artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que el servicio se cancelará de acuerdo con las prestaciones efectivamente ejecutadas.

5.2 Cantidad del Servicio Para Contratar

Servicio por Horas – Hombre: El cual consiste en el servicio prestado por horas, en este tipo de servicio se indicará la cantidad de operarios a necesitar, los cuales deberán trabajar horas efectivas en los días que las áreas usuarias lo requieran.

ITEM UNICO– SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y/O MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES.

ITEM	DESCRIPCIÓN	HORARIOS ESTABLECIDOS PARA BRINDAR EL SERVICIO*	HORAS ESTIMADAS DE SERVICIO MENSUAL	HORA ESTIMADAS DE SERVICIO PARA 1095 DIAS CALENDARIOS
Único	Servicio de carga y descarga de bienes y/o mercancías para la jurisdicción de la SUNAT en Tumbes	Horario 1 - Turno Día (entre 05:00 a 18:00 Horas)	5155	185,580
		Horario 2 - Turno noche (entre 18:00 a 05:00 Horas)	7370	265,320

(*) La cantidad de horas-operativo por tipo de servicio es referencial y estará sujeto al requerimiento de las áreas usuarias durante el periodo de ejecución del contrato. Asimismo, se indica que los márgenes de horarios son de carácter referencial, por lo que no necesariamente se ejecutará la totalidad de horas por cada horario, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad.

5.3 Actividades

5.3.1 El personal que preste el servicio deberá desarrollar las tareas que se detalla a continuación:

- Descargar y cargar los bienes y mercancías de las unidades de transporte, con el fin de realizar la inspección física de la unidad de transporte y de la mercancía en las zonas de inspección. La descarga puede ser total o parcial.
- Operativos de control de transporte de bienes en los Puestos de Control.
- Operativos de control de transporte de bienes en carreteras y/o en zonas urbanas.
- Operativos de sustentación de bienes, en locales intervenidos.
- Cargar la mercancía en las unidades de transporte, luego de realizada la inspección física, a cargo del personal responsable y/o Oficial de aduanas.
- Clasificación y/u ordenamiento de los bienes y mercancías según sus características, marcas y/o modelos entre otros.
- Apilamiento de los bienes y mercancías en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo y carga de bienes y mercancías para su devolución o disposición.
- Manipuleo de las mercancías que serán verificados físicamente por personal de SUNAT.
- Requerimientos de mudanzas para los locales del departamento de Tumbes que se presenten y otros similares.
- Carga y descarga de los bienes en cualquier dependencia de la jurisdicción de Tumbes.
- Otras actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento de los bienes.
- Manipuleo y descarga de bienes de los vehículos intervenidos y posterior carga al vehículo de transporte o al vehículo intervenido, la descarga puede ser total o parcial.
- Manipuleo y carga de bienes en los locales donde se desarrolla la intervención al vehículo de Transporte.
- Descargar los bienes del vehículo de transporte, hacia la zona de recepción del Almacén.
- Transbordo de mercancías a los vehículos de SUNAT.
- Cargar y descargar bienes patrimoniales en cualquier dependencia de la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Tumbes, y Intendencia de Tributos Internos Tumbes.
- Cargar, descargar y manipular cajas archivísticas en cualquier dependencia de la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Tumbes, y Intendencia de Tributos Internos Tumbes.
- Brindar apoyo de carga y descarga en labores institucionales.
- Otras actividades propias de carga y descarga de los bienes procedentes de operativos y otras labores de tipo administrativo relacionadas al quehacer de la SUNAT para garantizar el adecuado almacenamiento de los bienes.

5.4. Procedimiento de atención

5.4.1. Del Requerimiento o solicitud del servicio

La unidad organizacional indicada en el numeral 5.6 debe efectuar el requerimiento, mediante correo electrónico señalando como mínimo:

- Denominación del área solicitante.
- Nombre y registro del funcionario solicitante.
- Estimado de horas del servicio de carga y/o descarga y/o manipulación que se deberá prestar.
- Cantidad de operarios
- Tiempo estimado de horas de servicio.
- Hora de inicio del servicio.
- Hora fin estimada del servicio.

- Tipo de servicio, según lo indicado en el numeral 4.2.
- Tipo de acción de control.
- Lugar de presentación del personal del contratista⁸.
- Lugar de término del servicio del personal del contratista⁹.
- Indicación si será necesario utilizar vestimenta especial.

Servicio de control de transporte de mercancías en Puestos de Control

- Con por lo menos 12 horas de anticipación, en caso de ejecutarse un operativo especial en el que se requiera el servicio.
- Con por lo menos 06 horas de anticipación, para el servicio a requerir durante los horarios de mayor flujo vehicular.
- De manera inmediata (30 minutos), en los casos en que se requiere el servicio a consecuencia de una intervención que necesite dicho servicio para la inspección y/o comiso de bienes.

Servicio de control de transporte de mercancías en Carreteras y/o zonas urbanas

- De manera inmediata (03 horas), en los casos en que se requiere el servicio de estiba y desestiba a consecuencia de una intervención que necesite dicho servicio para la inspección y/o comiso de bienes, considerando el término de la distancia.

Servicio de Sustentación de Mercadería.

- Con por lo menos 12 horas de anticipación, en caso de ejecutarse un operativo especial, en el que se requiera el servicio de estiba y desestiba.
- De manera inmediata (03 horas), en los casos en que se requiere el servicio de estiba y desestiba a consecuencia de un operativo especial inopinado, considerando el término de la distancia.

Servicio de control en aeropuertos y/o terminales de almacenamiento (Zona Primaria aduanera)

- Con por lo menos 24 horas de anticipación, en caso de ejecutarse un operativo especial, en el que se requiera el servicio de estiba y desestiba.
- De manera inmediata (03 horas), en los casos en que se requiere el servicio de estiba y desestiba a consecuencia de un operativo especial inopinado, considerando el término de la distancia.

Servicio de control en establecimientos, centros comerciales y/o mercadillos (Zona secundaria aduanera)

- Con por lo menos 12 horas de anticipación, en caso de ejecutarse un servicio especial, en el que se requiera el servicio de estiba y desestiba.
- De manera inmediata (03 horas), en los casos en que se requiere el servicio de estiba y desestiba a consecuencia de un servicio especial inopinado, considerando el término de la distancia.

Otros Servicio en los que se realice el control de mercancías, y/o el comiso y/o embargos de estas.

- Con por lo menos 24 horas de anticipación, en caso de ejecutarse un servicio de esta naturaleza.
- Servicio de ordenamiento de almacén y/o archivo.
- Con por lo menos 24 horas de anticipación.

⁸ El lugar de presentación podrá ser indistintamente cualquiera de los locales de SUNAT, un local reservado ad-hoc para la concentración de los operarios o el lugar mismo en donde se realizará el operativo a elección del funcionario que haga el requerimiento.

⁹ El lugar de término podrá ser indistintamente cualquiera de los locales de SUNAT un local reservado ad-hoc para la salida de los operarios o el lugar mismo en donde se realizará el operativo. El personal del contratista podrá a su criterio, retirarse desde el lugar en donde concluyó el operativo u optar por ser trasladado al lugar de término del servicio, en tal sentido, el traslado es una facilidad que se da al personal, pero el tiempo que dure no será considerado para los efectos de contraprestaciones.

- Otros servicios relacionados al objeto de la convocatoria.
- Con por lo menos 6 horas de anticipación.

Una vez requerido el servicio, el contratista contará con un plazo de acuerdo con lo señalado en el presente numeral para atender el requerimiento de la SUNAT.

Otras consideraciones para la ejecución del servicio

- El personal del contratista no podrá portar gafas de sol, gorras (diferentes al EPP), joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, entre otros adornos), relojes, teléfonos celulares, radios troncalizados 10, radios, dispositivos de almacenamiento dispositivos de almacenamiento (CD, USB, DVD) durante la prestación del servicio.
- Durante la prestación del servicio o fuera de éste, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de interactuar con las personas que resultaren intervenidas, así como de proporcionar información relativa al quehacer tributario o recibir dádivas de cualquier tipo, debiendo prestar el servicio conforme al requerimiento, manteniendo en todo momento un trato cortés y respetuoso. Caso contrario, será retirado inmediatamente del servicio.
- Asimismo, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente.
- El Personal propuesto para prestar servicio dentro del turno programado está prohibido de solicitar y/o entregar al conductor del vehículo intervenido documentación referida a la intervención (Guía de Remisión Remitente, Guía de Remisión Transportista, Licencia de Conducir, Tarjeta de Propiedad).

5.4.2 De la prestación del servicio

El inicio del servicio se contabilizará a partir de la hora programada para su inicio, siempre que el personal operativo (estibadores) se hayan presentado ante el funcionario solicitante y/o responsable del servicio.

Cabe precisar que, una vez iniciado el servicio éste se desarrollará de manera continuada hasta su finalización. En caso el personal del contratista se retire sin comunicación y/o de manera injustificada antes de la hora fin del servicio requerido, se le aplicará la penalidad que corresponda, según lo establecido en el supuesto Nro. 3 de la tabla de otras penalidades.

De presentarse una situación que retrase el inicio de la prestación del servicio, y que ésta resulte ser atribuible a la Entidad, se reconocerá el tiempo transcurrido.

Cuando el servicio se realice durante la jornada laboral completa (De 8:30 a 16:30 horas) no se computará una (1) hora de refrigerio para el consolidado de horas de servicio.

Concluida la atención de cada servicio, el responsable del requerimiento o quien haga sus veces, debe llenar la respectiva "Orden de servicio", cuyo formato se indica en el Anexo "B" y que será suministrado por el contratista en autocopiativo (original-SUNAT y una copia-CONTRATISTA), documento que sustenta la prestación del servicio para efectos de conformidad.

Asimismo, la SUNAT podrá solicitar al contratista la prestación del servicio en más de una sede y horarios en uno o más días, en función a lo requerido por

las diversas áreas de la Institución. Dicho requerimiento se efectuará conforme al procedimiento establecido en el presente numeral.

Para efectos de control y seguimiento del personal a cargo de la prestación del servicio, la oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, mantendrá un registro actualizado que debe contener como mínimo los datos personales del operario, DNI u otros de corresponder. Asimismo, de haberse producido algún retiro, dicho registro debe indicar la fecha y el motivo.

5.4.3. Materiales y equipos:

El Contratista debe proporcionar al personal propuesto para la ejecución del servicio contratado por LA SUNAT, los siguientes materiales y equipos:

- a) Credenciales con fotografía (Fotocheck), con nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad y firma del Supervisor del Servicio autorizado del contratista.
- b) Equipos de protección personal e implementos necesarios para el trabajo a ejecutar se encuentran detallados en el **Anexo A**.
- c) Ropa y equipo de protección personal adecuados para manipular sustancias peligrosas, que los proteja de las sustancias dañinas o donde se produzcan o liberen polvos, fibras, emanaciones, gases, nieblas o vapores inflamables, infecciosos, irritantes o tóxicos capaces de afectar a la salud.
- d) Las prendas del personal deberán carecer de bolsillos, además deberán tener estampados o bordadas en lugar visible el nombre y logo de identificación del contratista y la palabra "ESTIBADOR". Las prendas deberán ser de un color y características que permita su fácil visualización aun en condiciones de baja iluminación (naranja, rojo, azul eléctrico u otro color similar; con bandas reflectivas u otro elemento similar).
- e) El contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos, siendo que, a juicio de la SUNAT, ésta podrá solicitar su reemplazo inmediato, lo cual será comunicado mediante correo electrónico
- f) Un (1) celular con comunicación por red para el supervisor del contratista. El equipo debe mantener un saldo suficiente para comunicarse.

5.4.4. Reemplazo de personal:

En caso el contratista decida sustituir unilateralmente al personal por motivo de una renuncia repentina del trabajador, comunicará esta situación a la SUNAT con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas.

- a) LA SUNAT podrá solicitar al Contratista el reemplazo del personal propuesto para la ejecución del servicio, cuando detecte alguna contravención a lo dispuesto en el contrato, por presunción de robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite, la solicitud de reemplazo deberá efectuarse de manera inmediata en coordinación con el Supervisor del Contratista, por su parte el contratista debe efectuar el cambio dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de efectuada la solicitud.
- b) El contratista deberá tener en cuenta que todo cambio o incorporación de personal deberá efectuarse, presentando previamente la documentación detallada en el numeral 6.2.
- c) El supervisor no podrá realizar labores de operario.

5.5. Seguros Aplicables.

5.5.1. Póliza de responsabilidad civil

El contratista deberá presentar, como requisito para la suscripción del Contrato, las pólizas siguientes, con vigencia hasta la culminación del contrato y debidamente endosadas a favor de SUNAT:

1. Copia de la Póliza de Seguro de Deshonestidad por un monto de US\$ 20,000.00 (Veinte mil dólares americanos) y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
2. Copia de Póliza de Responsabilidad Civil por un monto de US\$ 25,000.00 (veinticinco mil dólares americanos) y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
3. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro contra Accidentes Personales en la que se encuentre incluido el personal propuesto para brindar el servicio.

Esta(s) Póliza(s) deberán mantenerse vigente(s) durante el plazo de ejecución del servicio.

En caso una o más de las Pólizas vencieran antes de la conclusión del contrato, la SUNAT podrá ordenar la paralización de los servicios sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

En caso corresponda, el contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros establecidos por mandato legal expreso para la ejecución del servicio materia de la convocatoria.

- Las pólizas deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando la SUNAT liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la SUNAT.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo de la presente prestación, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la SUNAT.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la SUNAT en la defensa de sus intereses, en caso la SUNAT sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir y/o defender a la SUNAT de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- La SUNAT no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los bienes o herramientas que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos bienes o herramientas se deba a la sola negligencia de la SUNAT.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de la SUNAT, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.

- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de este y/o aumentos en el valor estimado del contrato, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo a dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

Exigencias específicas de cobertura:

- Responsabilidad Civil Extracontractual (Actividad Declarada, indica expresamente el objeto y los trabajos a realizarse).
- Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones (Incendio y/o explosión y/o daños por agua, humo, ascensores, montacargas, grúas, escaleras mecánicas).
- Responsabilidad Civil de estibadores, amparando los daños materiales a terceros ocasionados por accidentes que se produzcan con ocasión de los trabajos realizados por el contratista en su calidad de estibador en puestos de control, aeropuertos y/o almacenes, incluyendo los daños causados a mercaderías de propiedad de terceros que se encuentren bajo su cuidado, custodia y control o responsabilidad durante su almacenamiento y manipuleo, así como toda responsabilidad por:
- Pérdidas, daños o gastos, ya sean ocasionados por o resulten de negligencia, errores, omisiones, faltas u otras ocurrencias similares, incluyendo pérdida de uso y/o sobreestadía u otra pérdida de daño consecuente, si lo hubiere, resultante de daños a las propiedades de terceros.
- Pérdida de, o daño a los bienes de terceros que se deriven de la propiedad, mantenimiento o uso de los montacargas, tractores, vehículos menores, remolques u otros equipos utilizados por el Contratista.

5.5.2. Seguro de deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, con un límite mínimo de US \$ 20,000.00 (Veinte mil dólares americanos).

Exigencias específicas de cobertura:

La póliza se extiende a cubrir las pérdidas que los trabajadores del Contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores de la SUNAT, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.

Exigencias Generales

- Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional. - Factura cancelada - Copia de póliza completa - La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- El asegurador deberá notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendarios de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.

- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.
- En caso corresponda, el contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros establecidos por mandato legal expreso para la ejecución del servicio materia de la convocatoria.

5.6. Lugar y plazo de la ejecución del servicio

5.6.1. Lugar

El servicio será prestado dentro del ámbito del Departamento de Tumbes, en las siguientes ubicaciones:

- PCA Carpitás
KM. 1181 de la Panamericana Norte, Distrito de canoas de Punta Sal, Provincia de Contralmirante Villar, departamento de Tumbes.
- CEBAF
Km. 1293, Eje Vial N° 01, pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes
- Oficina Zonal de Tumbes, Jirón Francisco Feijoo N° 111 Tumbes
- Oficina Aeropuerto Capitán FAP Pedro Canga Rodriguez, carretera Panamericana Norte KM. 1276 Tumbes.
- Oficina Terminal de Almacenamiento Depósitos SA., Av. Tumbes Norte N° 1787. Tumbes.
- Oficina Terminal de Almacenamiento Complex del Perú SAC., Juan Velasco Alvarado 4ta Etapa Asentamiento Humano la Curva Mb Lote 01 Tumbes.
- Oficina Terminal de Almacenamiento Triple A, Panamericana Norte Km. 1256, Tumbes.
- Domicilio fiscal y/o en los establecimientos anexos donde el deudor realice su actividad o en cualquier otro establecimiento o lugar donde se encuentren sus bienes, dentro del ámbito de la IA y OZ Tumbes, en el marco de un procedimiento.

SUNAT podrá solicitar la atención de requerimientos en simultaneo, el requerimiento del servicio podrá efectuarse a través del teléfono, correo electrónico, presencialmente o WhatsApp, a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, el mismo que deberá plasmarse en el formato REGISTRO DE TRABAJO, debiendo el contratista tomar las acciones del caso para la atención respectiva.

El personal que prestará el servicio deberá presentarse en el plazo solicitado con todos los recursos requeridos, poniéndose a órdenes del funcionario responsable del Operativo y/o persona encargada, teniendo una tolerancia máxima de 10 minutos. La contabilización de inicio del servicio se considera a partir de la presentación y/o prestación de la cantidad total de personas que conforman el equipo de trabajo requerido para su atención.

5.6.2. Plazo de la prestación

El servicio tendrá una vigencia de mil noventa y cinco (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente a El contratista dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la firma del contrato. Se precisa que el plazo máximo para que se inicie el servicio será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista presentará la documentación solicitada en el literal C, del numeral 6.2 – Documentos para presentar al inicio del servicio, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

5.7. Resultados esperados.

SUNAT espera del contratista un servicio eficiente que se vea reflejado en la puntualidad y compromiso del personal que prestará el servicio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica con experiencia en el servicio de carga y descarga de bienes y mercancías.
- El proveedor deberá contar con un mínimo de veinticuatro (24) personas para la ejecución del servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - 01 Supervisor del Servicio.
 - 24 Operarios Estibadores.
- El número de teléfono y la cuenta del correo electrónico con dominio propio del contratista, deberá estar operativa y deberá ser proporcionada al momento de la suscripción del contrato.
- El contratista deberá designar un jefe de Grupo (distinto del supervisor) por cada requerimiento de atención. Dicho jefe de Grupo deberá tener la autoridad, dirección y capacidad de decisión sobre su grupo de trabajo, suficiente para afrontar cualquier situación o contingencia que pudiera presentarse, durante y a consecuencia del servicio. La labor de Jefe de Grupo podrá ser efectuada por una de las personas que forman parte del equipo que brindará el servicio.
- El contratista y el personal propuesto deberán acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad de la SUNAT, así como las del lugar en donde se ejecutará el servicio.
- El contratista deberá realizar supervisiones de campo inopinadas, por lo menos una vez al mes, a fin de verificar que el personal estibador cumpla con la presentación adecuada y con las labores encomendadas.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

a) Personal Requerido

El proveedor deberá contar con un mínimo de veinticuatro (24) personas para la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- 01 Supervisor del Servicio.
- 24 Operarios Estibadores.

A. Personal Clave

a. Supervisor del Servicio:

Cantidad:

Uno (01)

Actividades:

- ü El supervisor, asumirá la coordinación directa con la SUNAT, el mismo que deberá contar con facultades para tomar decisiones respecto a los servicios, dicha persona deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana ya sea telefónicamente, por correo electrónico o whatsapp, a efectos de poder recibir los requerimientos de atención de los operativos.
- ü Conducir operativamente las labores de los operarios y de controlar el cumplimiento eficaz del servicio. Tendrá bajo su control y subordinación a los operarios teniendo capacidad de decisión frente a cualquier circunstancia durante la ejecución del servicio.
- ü Tendrá bajo su control y subordinación a los operarios, teniendo capacidad de decisión frente a cualquier circunstancia durante la ejecución del servicio.
- ü Coordinará con los Supervisores de las sedes de SUNAT.

Experiencia:

- ü Debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años desempeñando los cargos de supervisor o coordinador en servicios de carga, descarga y manipulación de bienes, y/o Servicio de estiba y desestiba de cualquier tipo de bienes y/o mercancías en general.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Perfil

- ü No poseer antecedentes penales, ni policiales.
- ü Deberá contar con un equipo de comunicación por red de telefonía celular, el que deberá estar operativo las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.
- ü Deberá gozar de buena salud y condición física y psicológica.
- ü No consumir drogas ni sustancias ilícitas.
- ü Mínimo Veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en la norma de seguridad y salud en el trabajo, acreditar con constancia o certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.
- ü Mínimo veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en la norma para la manipulación de insumos químicos y productos fiscalizados. acreditar con constancia o certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.

- Mínimo veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en prevención de accidentes de trabajo, acreditar con constancia o certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones

B. Otro personal¹⁰

b. Personal Operario (Estibador):

Cantidad:

Veinticuatro (24)

Actividades:

- Cargar y descargar mercancías de las unidades de transporte hacia las zonas de recepción.
- Cuando el comiso se realice en un Puesto de Control, descargar la mercancía motivo de sanción, depositarla en el almacén de SUNAT.
- Cuando la intervención se realice en Carretera, descargar la mercancía y cargarla en la unidad que la transportará a los almacenes de SUNAT.
- Clasificación y/u ordenamiento de los bienes según sus características, marcas y/o modelos entre otros).
- Habilitación y armado físico en lotes (agrupación de bienes y mercancías por tipo o clase).
- Manipuleo y carga de bienes para su devolución o disposición.
- Manipuleo de las mercancías que serán verificados físicamente por personal SUNAT.
- Requerimientos de mudanzas en los locales de SUNAT Tumbes, que se presenten y otros similares.
- Carga y descarga de los bienes en cualquier dependencia de SUNAT en la jurisdicción de Tumbes.
- Otras actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento de los bienes.

Experiencia:

- Un (1) año desempeñando los cargos de operario, cargador o estibador en servicios de carga, descarga y manipulación de bienes, y/o servicios de estiba y desestiba de cualquier tipo de bien o producto.

Acreditación: La experiencia del personal no clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Perfil.

- Edad: Mínima de 19 años y máxima de 45 años
- Sexo: masculino.
- Mínimo Veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en la norma de seguridad y salud en el trabajo, acreditado con constancia o certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente

¹⁰ La documentación del punto B (OPERARIO ESTIBADOR), se acreditará a la presentación de documentación para suscribir contrato, vale indicar experiencia y perfil del personal operario.

- demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones
- ü Mínimo veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en la norma para la manipulación de insumos químicos y productos fiscalizados. con constancia o certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.
 - ü Mínimo veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en prevención de accidentes de trabajo, acreditado con constancia o certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.
 - ü Al menos 02 operarios se encuentren certificados para operar montacarga, acreditar con constancia o certificado, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por la Entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.

C. ¹¹ Documentos a presentar para el inicio del servicio

Como parte de la documentación para presentar antes del inicio del servicio el contratista deberá presentar a LA SUNAT, en el plazo máximo de 10 días calendarios de firmado el contrato la siguiente documentación por cada persona destacada a LA SUNAT:

Para el personal Supervisor

- a) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales)
- b) Certificado de Antecedentes Penales vigente.
- c) Certificado de Antecedentes Policiales vigente.
- d) Certificado médico de aptitud física vigente.
- e) Certificado Psicológico ó examen mental vigente.
- f) Certificado de examen toxicológico vigente.
- g) Fotocopia de Carnet de sanidad ó certificado médico de buena salud vigente.

Para el personal Operario

- a) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales)
- b) Certificado de Antecedentes Penales vigente.
- c) Certificado de Antecedentes Policiales vigente.
- d) Certificado de aptitud física vigente.
- e) Certificado Psicológico ó examen mental vigente.
- f) Certificado de examen toxicológico vigente.
- g) Fotocopia de Carnet de sanidad ó certificado médico de buena salud vigente.
- h) Fotocopia de carnet de vacunación **contra el tétanos. (*)**

El Contratista debe entregar la información respectiva por cada trabajador que participe en la prestación del servicio

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1. Obligaciones del contratista

7.1.1. Otras obligaciones del contratista.

- a) El contratista prestará el servicio de carga y descarga para la manipulación y ordenamiento de bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, embargados, comisados y cajas

¹¹ La documentación contenida en "C", será presentada en el plazo máximo de 10 días de suscrito el contrato

* Se aclara y se acoge la consulta N° 2 de la empresa Serv. de recuperac. procurad. y afines s.a.c

archivísticas, debiendo para ello contratar un seguro que cubra los gastos de asistencia médica por accidentes o daños que pudieran sufrir el personal del contratista durante la ejecución del servicio requerido. En tal sentido se deberá considerar que la obligación del contratista de proporcionar cobertura médica se encuentra satisfecha con la sola contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo, sin perjuicio de que unilateralmente decida la contratación de seguros personales adicionales.

- b) Todo el personal del contratista, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberá contar con su respectivo seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión.
- c) La cobertura de dicho seguro será sin límite al 100% sin copago ni deducible, el mismo que deberá ser enviado mensualmente al correo electrónico a la oficina de Soporte Administrativo Tumbes. La SUNAT no autorizará el ingreso del personal que no cuente dicho SCTR.
- d) El contratista será responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto de manipuleo, así como de los bienes patrimoniales de la SUNAT que sean utilizados en el desarrollo del servicio.
- e) En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio de SUNAT, o de terceros en el interior del local donde se prestará los servicios, el contratista se hará civilmente responsable, si la autoridad administrativa de la SUNAT, previa investigación e informe de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto para prestar el servicio. El derecho de la SUNAT será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.

En ese sentido, el contratista efectuará la reposición de una mercancía idéntica o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago por el monto de reposición que señale la SUNAT, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, caso contrario la SUNAT reducirá el monto equivalente a la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.

- f) El contratista deberá entregar la cantidad suficiente de implementos, equipos y prendas, según el grado y/o nivel de riesgo en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA SUNAT, a fin de que el operario pueda cumplir con sus actividades.
- g) El contratista asumirá por su cuenta, todos los gastos de transporte, traslado, alimentación, y otro concepto aplicable a la ejecución del servicio
- h) En ningún caso La SUNAT se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista favorecido con la buena pro.
- i) El contratista está obligado a tener personal de reemplazo en casos de inasistencia sea de cualquier índole o por ocurrencia de un incidente o accidente que requiera atención médica durante la presentación del servicio, para lo cual tendrá una tolerancia de tres (3) horas para

aquellos servicios programados para jornada laboral completa y de una (1) hora para aquellos servicios programados para jornadas labores menores a siete (7) horas, tiempo computado a partir de comunicado el hecho vía correo electrónico o telefónicamente, por lo que debe contar con personal volante debidamente aprobado, a fin de cumplir con el requerimiento.

- j) Las prestaciones contratadas podrán ser ampliadas, reducidas o modificadas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- k) El contratista deberá disponer que el personal a su cargo no haga uso de teléfonos celulares durante la prestación del servicio, cuya restricción alcanza al supervisor del servicio el mismo que solamente podrá recibir comunicaciones telefónicas de coordinación previa autorización del personal de SUNAT que se encuentre encargado del operativo o puesto de control.
- l) El personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de portar relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros adornos). Esta restricción no es aplicable al supervisor en lo relacionado a medios de comunicación.
- m) Durante la prestación del servicio o fuera de este, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de interactuar con proveedores, usuarios de servicios aduaneros, pasajeros, contribuyentes, infractores, conductores de vehículos, etc. así como de proporcionar información relativa al quehacer tributario-aduanero o recibir dádivas de cualquier tipo, debiendo prestar el servicio conforme al requerimiento, manteniendo en todo momento un trato cortés y respetuoso. Caso contrario, será retirado inmediatamente del servicio.
- n) Asimismo, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente.

7.2. Otras consideraciones

- a) La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la calidad de trabajo, actitudes, comportamientos del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento y una vez notificado, el contratista tiene un plazo máximo de hasta tres (3) días calendario para presentar la documentación del personal reemplazante, según el perfil que corresponda señalado en el numeral 6.2.1. de los términos de referencia.

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la División de Gestión de Servicios, cuya respuesta será comunicada vía correo electrónico en un plazo no mayor de tres (3) días calendario. La División de Ejecución Contractual remitirá comunicación al Contratista con el resultado de la evaluación.

- b) La Oficina de Soporte administrativo de Tumbes, así como el responsable del área usuaria puede efectuar visitas inopinadas a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e implementación con que tienen que contar el personal operario.

En caso se presenten observaciones a la prestación del servicio; el funcionario responsable indicará en el acta el sentido de estas observaciones, entregando una copia al supervisor del contratista, otorgándole un plazo para su subsanación, en función de la complejidad del servicio, no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

De no subsanarse las observaciones, se aplicará la penalidad establecida en el acápite 5 de la tabla de penalidades.

- c) La Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes ó área usuaria, verificará que los uniformes e implementos de seguridad del personal se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorados), caso contrario podrá solicitar al contratista el cambio de prenda identificada, implemento de seguridad deteriorados o de ser el caso, el uniforme completo.

7.2.1.Otras obligaciones de la Entidad.

- En caso de que no se haga efectivo el servicio se reconocerá el costo de una (01) hora-efectiva de carga/descarga. El responsable de SUNAT que requirió el servicio deberá comunicar al supervisor del contratista que no se llevará a cabo el trabajo por el cual fueron convocados teniendo como plazo para informar una hora desde que se hayan presentado los operarios, cuya comunicación se realizará mediante comunicación escrita, telefónica, vía correo electrónico o whatsapp.
- La liquidación para el pago de la carga y/o descarga se realizará por el acumulado de horas efectivas (de acuerdo con el detalle en el respectivo formato Registro de Trabajo), para esto el funcionario de la SUNAT responsable de la comisión deberá controlar la hora de inicio y fin de las labores de estiba y/o desestiba.

7.3. Adelantos

No se consideran adelantos en el presente servicio.

7.4. 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 a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7.5. 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.

7.6. Propiedad Intelectual

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

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

existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del contratista.

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

Si el contratista no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio. LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviera a su alcance para que el contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por el contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7.7. Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

7.8. Medidas de control durante la ejecución contractual.

7.8.1. Área que supervisará:

La Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes designará a un gestor de contrato, el cual estará facultado para las siguientes acciones:

- Las coordinaciones de los servicios que se requieran.
- Verificación de las actas de observaciones por los servicios solicitados.
- Supervisar la idoneidad del servicio;
- La emisión de los informes de conformidad de los servicios recibidos.

Asimismo, el contratista deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.

7.8.2. Formulación de observaciones durante la ejecución del servicio.

- En caso se presenten observaciones por parte del área solicitante a la prestación de los servicios; el funcionario responsable formulará un acta indicando claramente el sentido de estas observaciones, entregando una copia al coordinador del contratista, otorgándole un plazo prudencial para su subsanación, en función de la complejidad del servicio, no siendo dicho plazo menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario.
- De vencer el plazo otorgado por la SUNAT para la subsanación de observaciones se procederá con el procedimiento de resolución de contrato (artículos 167° al 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones). Durante la vigencia del contrato el contratista deberá contar como mínimo con:
 - Un representante que asuma la coordinación directa con la SUNAT el mismo que deberá contar con facultades para tomar decisiones respecto al servicio, dicha persona deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana ya sea telefónicamente o por correo electrónico a efectos de poder recibir los requerimientos de atención de los operativos.
 - El supervisor deberá tener un domicilio en la ciudad de Tumbes, para realizar las coordinaciones y notificaciones.
 - Correo electrónico institucional activo.
 - Equipo de comunicación por red de telefonía celular, el que deberá estar operativo las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año.

El contratista deberá presentar a la firma del contrato una declaración jurada que señale los datos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos señalados en el presente numeral.

7.6.3. Modalidades de comunicación

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la SUNAT y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Ø Mediante notificación personal al domicilio consignado a la firma del contrato.
- Ø Mediante correo electrónico a la dirección electrónica, consignada por el contratista a la suscripción del contrato y por la SUNAT antes del inicio del servicio, siendo necesario confirmar su recepción, a efectos de que la comunicación sea válida.
- Ø Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el Contratista el empleo de estas.

7.9. Conformidad de la prestación.

La conformidad previa al pago de la prestación del servicio la emite la Oficina de Soporte Administrativa de Tumbes, previo a la emisión de la conformidad del servicio por parte de las áreas usuarias.

La conformidad del servicio efectuado estará a cargo del área solicitante del servicio, para esto; tanto el jefe del área solicitante, así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato REGISTRO DE TRABAJO pudiendo registrar las observaciones que considere pertinentes por el servicio realizado.

La conformidad del servicio por el área solicitante debe emitirse en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

7.10. Forma de Pago.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales aproximadamente el 2.77% del monto contractual, cada treinta (30) días calendario, considerando los servicios que se haya concluidos hasta el último día de cada mes.

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

- a) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, Tumbes (previa conformidad del área solicitante del servicio; para lo cual tanto el jefe del área solicitante, así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE TRABAJO pudiendo registrar las observaciones que consideren pertinentes por el servicio realizado).
- b) Comprobante de pago original
- c) Reporte de las horas efectivas de servicio brindadas.

Los documentos señalados en el literal b), c) deben ser presentados por el contratista (en físico) en Mesa de Partes, sito en Km 1293 del eje vial N° 01-Pocitos-Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes o de manera virtual en mesa de partes (MPV) <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

De presentarse observaciones a la facturación; se comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días calendario, subsane todas las observaciones. Pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, la fecha de subsanación de las observaciones.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de siete (7) días de producida la recepción de la documentación.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

8. Formula de reajuste: No aplica reajuste de precios.

9. Penalidades

9.1.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

La penalidad se calculará siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sobre la base del monto total del contrato, aplicando la fórmula prevista en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.1.2. Otras penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	-------------------------------------	------------------	---------------

1	Por el retraso en el tiempo de atención del servicio acumuladas durante el mes calendario, que excedan los 60 minutos.	5% (Cinco por ciento) del monto mensual facturado.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.								
2	Por tardanza o demora incurrida por cada operario en cada la atención de los servicios requeridos.	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tardanza</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00%</td></tr></table>	Tardanza	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25%	De 31 a 60 minutos.	0.50%	Mayor a 60 minutos	1.00%	El responsable del servicio del área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.
Tardanza	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25%										
De 31 a 60 minutos.	0.50%										
Mayor a 60 minutos	1.00%										
3	Por retirarse sin comunicación y/o de manera injustificada antes de la hora fin del servicio requerido	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tiempo estante para culminar el Servicio</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25 %</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50 %</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00 %</td></tr></table>	Tiempo estante para culminar el Servicio	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25 %	De 31 a 60 minutos.	0.50 %	Mayor a 60 minutos	1.00 %	Mediante informe o solicitud electrónica el área usuaria informará a Oficina de Soporte administrativo Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite el incumplimiento, tales como fotos, acta u otros, además de indicar en el acápite de observaciones del formato – Anexo B. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
Tiempo estante para culminar el Servicio	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25 %										
De 31 a 60 minutos.	0.50 %										
Mayor a 60 minutos	1.00 %										
4	Por no cubrir la cantidad solicitada de operarios (cantidad de operarios menor a la requerida).	2% de la UIT vigente por cada operario faltante.	Mediante informe o solicitud electrónica el área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.								
5	Por no entregar los implementos, prendas e identificación a sus trabajadores.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente, por cada personal propuesto para prestar el servicio o cuando este se presente al lugar del operativo sin los implementos necesarios.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.								

6	Por la no atención del requerimiento o solicitud del servicio de carga y descarga debido a causa injustificada atribuible al contratista.	20% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El responsable del servicio de área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
7	Por paralización del servicio a consecuencia del vencimiento de una o más de las pólizas contratadas por el contratista.	5% (Cinco por ciento) de la UIT vigente, por servicio paralizado a consecuencia de esta causal, sin perjuicio de la aplicación de los descuentos correspondientes.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a OSA Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
8	Cuando se encuentre al personal operario en servicio portando relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características).	2% de la UIT vigente por cada operario.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
9	Por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite o de comprobarse que el personal operario ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada evento, más la reposición del bien sustraído.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.
10	Por frustración del operativo atribuible al contratista, en caso de incumplimiento al llamado para la prestación o por haber destacado personal en número insuficiente para iniciar el operativo.	10% (Diez por ciento) de la UIT vigente por cada evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.

11	Por no entregar la totalidad de los documentos solicitados en el literal C, del numeral 6.2 de los términos de referencia.	1% (Uno por ciento) de la UIT vigente por cada personal destacado de quien no se hayan entregado la totalidad de documentos solicitados, por cada día de atraso.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
12	Por no utilizar los implementos de seguridad durante la ejecución de servicio	Tres (3%) por ciento de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por estibador y por evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio
13	En caso de que el personal del contratista, sin autorización de SUNAT, haya interactuado con Terceros (proveedores, pasajeros, contribuyentes, infractores, conductores de vehículos, entre otros.	Uno (1%) por ciento de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por estibador y evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio
14	Por no entregar los implementos de seguridad, prendas de vestir o de identificación a sus trabajadores	Uno (1%) por ciento de la UIT por cada personal propuesto para prestar el servicio. La SUNAT, se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal coma y en cuyo caso también se aplicará el descuento correspondiente al monto mensual.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio de no subsanar la penalidad se continuará aplicando

Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

10. Responsabilidad por vicios ocultos.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un 01 año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

11. Anexos

ANEXO A

Equipo de Protección Personal

Casco de seguridad:

Tipo 1 – Clase E

Color Amarillo

Casco de Polietileno moldeado de Alta Densidad y Diseño Ultraliviano.

Ranuras para utilizar accesorios (protección ocular, facial y/o auditiva)

Incluye Suspensión tipo Ratchet de 4 puntos

Suspensión de nylon tejido con almohadilla de protección totalmente acolchada

El tipo de suspensión es: Tipo Ratchet (matraca) tamaño de la banda 6 5/8" a 7 3/4"

Visera corta para una mejor visibilidad hacia arriba

Peso: 345 g.

Posee banda de sudor recambiable.

Cumpla Norma ANSI Z89.1 2003 TIPO I - CLASE E, G Y C

Lentes de seguridad transparentes: Características:

Material de policarbonato

Absorción de UV al 99.9%

Recubrimiento antiempañante (antifog)

Resistencia al impacto de acuerdo a ANSI Z87.1-2003

Peso menor a 30 gramos

No aplicable a personal que usa lentes de prescripción

Diseño ergonómico.

Color de luna transparente

Marco: Negro de nylo con patillas regulables

Tornillos de acero inoxidable - Con o sin sujetadores.

Respirador para partículas (mascara protectora): Características:

100% sin PVC.

Respirador desechable N95.

Cuenta con una almohadilla nasal de espuma suave para mayor comodidad y evitar puntos de presión.

Puente nasal moldeado con una almohadilla de espuma suave para la nariz que se sella cómodamente.

No incluye una banda metálica que se ajusta a la nariz.

Bandas de ajuste elásticos

Con 95% de eficiencia

Cumple con la norma Osha 29 CFR 1910.134 / Niosh N95

Permite que el respirador cuelgue del cuello cuando no se utiliza, previniendo se deseché prematuramente y reduciendo costos.

Con malla Dura-Mesh

100% sin PVC.

Con hebilla elástica que permite que la máscara cuelgue alrededor del cuello del usuario cuando no se la use.

Botín de seguridad (protector de pies): Características:

Cuero box calf en plena flor de 2mm de espesor de color negro

Resistencia a la flexión 125,000 flexiones sin daño aparente en la superficie, resistencia al desgarr (n): 120 n como mínimo (para capellada y caña).

Suela antideslizante de poliuretano, punta de acero, forro interior de badana o malla anti-sudor, suela de poliuretano bidensidad, entresuela de poliuretano, plantilla de poliuretano de baja densidad ultrasuavefalsa de espesor mínimo de 1.0mm como mínimo, ojajillos de

material pintado color negro de 5 mm de diámetro y 10 mm de diámetro externo, pasadores de material sintético con terminales protectores plásticos (cilíndricos).

Hilo de aparado: nylon o polyester de 3 cabos retorcidos, hilo de montaje: nylon o polyester de 3 cabos retorcidos.

Cumplimiento de normas: ANSI Z41; Astm F 2412-05 y Astm F2413-05 NTP 241.031:2004; NTP 241.032:2005; NTP 241.016:1987 y NTP 241.028:2003

Guantes de seguridad para maniobras: Características:

Guante tejido hecho con Polietileno de muy alta densidad (Dyneema, etc.) con recubrimiento de poliuretano en la palma y dedos.

Chaleco de seguridad reflectivo: Características:

Especificaciones Técnicas de la Tela:

Tela: Dril 384

Color: Naranja Fluorescente

Composición:

Urdiembre: 100% Algodón

Trama: 100% Algodón

Título de Hilado (Ne)

Urdiembre: 20/1 +/- 3%

Trama: 14/1 +/- 3%

Densidad (Hilos/pulgada):

Urdiembre: 113 +/- 3%

Trama: 51 +/- 3%

Ligamento: Sarga 3/1

Peso (g/m²): 243 +/- 5%

Estabilidad Dimensional (%)

Urdiembre: +/- 2

Trama: +/- 2

Teñido: Indanthren

Acabado: Mercerizado - Sanforizado

Solidez de color (Parte Química):

A la luz: 6-7

Al lavado húmedo: 4-5

Al lavado seco: 4-5

Al frote húmedo: 3-4

Al sudor ácido: 4-5

Al sudor alcalino: 4-5

Pantalón de trabajo: Características:

Tela: dril sanforizado

Con cintas reflectivas

Con triple costura.

Polo (verano e invierno) : Características

Manga corta.

Manga larga

poliéster algodón

Logotipo de ESTIBA

Overol (caso de destrucciones) Características

Tela drill

Cintura con elástico.

Puño con ajuste

Pierna con ajuste.

Con cintas reflectivas

Arnés de seguridad: Características:

Arnés tipo paracaidista

Modelo cruzado con 04 anillos tipo "D"

Anillos: 01 en el pecho, 01 en la espalda y 02 en la cintura

Con hebillas tipo pasante.

Tamaño universal

Argolla D dorsal (en la espalda)

Dos argollas D (en la cintura)

Ajuste de piernas tipo pasador con hebilla

Cierre de pecho tipo pasador con hebilla

Tela de color brillante, la cual ayuda la visibilidad de los trabajadores en el lugar de trabajo.

Diseñado para trabajadores con un peso hasta 140kg.

Este arnés es Clase A y P y posee certificación americana ANSI

Z359.1-2007 y canadiense CSA Z259.10-06

Guantes de Neopreno: Características:

Guantes resistentes a químicos, muy resistentes para uso rudo, práctico en el uso de fumigadores, resistentes a solventes, forro interior de algodón mantiene las manos frescas, larga duración.

Relieve antiderrapante en las palmas de las manos para evitar deslizamientos.

Faja Lumbar: Características

Faja elástica reforzada con dos corridas de goma doble.

Certificación con sello de calidad.

Elástico reforzado de alta densidad

Bandas de PVC con memoria.

Velcro de máxima adherencia

Costura de hilo nylon de alta resistencia

Respiradores reutilizables: Características

Respiradores reutilizables de media cara para proteger contra partículas, gases y vapores (ejemplo combustible y cianuro)

Mandil plastificado : Características.

Mandil plástico de PVC. 90 cm de largo

Gorro Tipo Safari. Características

Material: drill, taslan

Tallas: estándar

Modelo: unisex

Riñoneras: Características

En lona poliéster con cierre de cremallera, reata con hebilla plástica.

Medidas: 37 cm ancho X 18 cm alto x 8cm fondo. Para portar cutter, cinta.

Los uniformes para cada estibador serán proporcionados como mínimo 02 entregas por año, **los demás implementos deben ser cambiados cuando ya no cumplan con las medidas de seguridad, protección o se encuentren deteriorados por su uso.**

Anexo “B”: Formato de la Orden de Servicio de carga y descarga¹²

ORDEN DE SERVICIO - SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA EN LAS SEDES DE SUNAT TUMBES

Fecha: / /

DEL USUARIO SOLICITANTE:

Unidad Organizacional:	
Funcionario Solicitante:	
Responsable del Servicio:	

**DEL SERVICIO
SOLICITADO**

Fecha y Hora programada para el inicio del servicio	Día	Mes	Año	Hora	Minuto	Cantidad de operarios requeridos	
						Horas requeridas	
						Lugar donde se brindará el servicio	

EVALUACION DEL SERVICIO:

	SI	NO		SI	NO
El personal de operario cuenta o porta los implementos y/o equipos y/o prendas en la prestación del servicio.			El personal operario porta relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características) durante el servicio.		
El contratista dañó, sustrajo o deterioró los bienes de <u>SUNAT o de terceros durante la ejecución del servicio (*)</u>			El servicio se interrumpió por causas atribuibles al personal operario / contratista.		
Otras observaciones (*)					

DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE BRINDÓ EL SERVICIO:

Tipo de Personal	DNI / Pasaporte	Nombres y Apellidos	Hora Ingreso	Hora Salida	Firma
Operario 1					
Operario 2					
Operario 3					
Operario 4					
Operario 5					
Operario 6					
Operario ...					

(*) En los casos indicados se deberá adjuntar el correspondiente informe

Suscriben el presente documento:

.....

Firma y sello del funcionario que autoriza el servicio

Reg. SUNAT

.....

Firma y Sello del responsable del servicio

Reg. SUNAT

¹ El presente formato puede ser modificado de acuerdo a la necesidad, condiciones u otras razones propias de la ejecución del servicio de carga y descarga para las sedes de la SUNAT de Tumbes.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Supervisor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo Veinte (20) horas lectivas en la Capacitación en la norma de seguridad y salud en el trabajo. - Mínimo veinte (20) horas lectivas en la <u>Capacitación en la norma para la manipulación de insumos químicos y productos fiscalizados.</u> - Mínimo veinte (20) horas lectivas en la <u>Capacitación en prevención de accidentes de trabajo.</u> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida emitida por entidad pública o privada dedicada al rubro de capacitaciones.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	<u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Del Supervisor:</u> Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando los cargos de supervisor o coordinador en servicios de carga, descarga y manipulación de bienes, y/o servicio de estiba y desestiba de cualquier tipo de bienes y/o mercancías en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cinco millones con 00/100 soles (5'000,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; servicios de carga y descarga de bienes y/o mercancías, servicios de estiba y desestiba de bienes diversos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

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

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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 carga y descarga de bienes y/o mercancías para la jurisdicción de SUNAT en Tumbes, que celebra de una parte Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, en adelante LA SUNAT con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en km 1293 del eje vial 1 Pocitos, Aguas Verdes – Zarumilla- Tumbes, 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 [...], la SUNAT convocó **CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300**, para la contratación de **SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente el contratista se obliga con la SUNAT cuál a prestar el **SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES**, con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección que forman parte integrante del contrato.

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Descripción: Servicio de carga y descarga de bienes y mercancías para la jurisdicción de la SUNAT en Tumbes.					
Ítem	Sub Ítem	Tipo de Servicio	Horas estimadas de servicio para 1095 días	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)

			calendario		
ÚNICO	1.1	Horario 1 - Turno Día (entre 05:00 a 18:00 Horas)	185,580		
	1.2	Horario 2 - Turno noche (entre 18:00 a 05:00 Horas)	265,320		
PRECIO TOTAL (S/)					

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

La SUNAT, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor realizar al contratista se efectuarán en forma mensual cada treinta (30) días calendario, considerando los servicios que se hayan concluido hasta el último día de cada mes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, (previa conformidad del área solicitante del servicio; para lo cual tanto el jefe del área solicitante, así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE TRABAJO pudiendo registrar las observaciones que consideren pertinentes por el servicio realizado).
- Comprobante (s) de pago.
- Reporte de las horas efectivas del servicio brindado.

Los documentos señalados en el literal b), c) deben ser presentados por el contratista (en físico) en Mesa de Partes, sito en Av. Garcilaso de la Vega 1472 – Cercado de Lima, o Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

El pago se efectuará luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De presentarse observaciones a la facturación; se comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días calendario, subsane todas las observaciones. Pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, la fecha de subsanación de las observaciones.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, contabilizados a partir del inicio del servicio.

Asimismo, la fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente a El contratista dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la firma del contrato. Se precisa que el plazo máximo para que se inicie el servicio será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista presentará la documentación solicitada en el literal C, numeral 6.2 de los términos de referencia – Documentos para presentar al inicio del servicio, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

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

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

Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá presentar una solicitud escrita y justificada dirigida a la División de Ejecución Contractual de LA SUNAT dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes Virtual de LA SUNAT: <https://www1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Copia de la póliza de seguro de deshonestidad por un monto de US\$ 20000 USD y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- g) Copia de póliza de responsabilidad civil por un monto de US\$ 25000 dólares y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- h) Copia de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo o seguro contra accidentes personales en la que se encuentra incluido el personal propuesto para brindar el servicio
- i) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- j) Número de teléfono y la cuenta del correo electrónico con dominio propio del contratista, deberá estar operativa y deberá ser proporcionada al momento de la suscripción del

- contrato.
- k) Documentación para la acreditación del personal estibador según lo señalado en el literal B, del numeral 6.2 del TDR.
 - Experiencia del personal ESTIBADOR.
 - Capacitación en la norma de seguridad y salud en el trabajo.
 - Capacitación en la norma para la manipulación de insumos químicos y productos fiscalizados.
 - Capacitación en prevención de accidentes de trabajo.
 - 02 operarios se encuentren certificados para operar montacarga.
 - l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁵(Anexo N°10).
 - m) Carta en la que señalará su domicilio, lugar en donde recepcionará los documentos físicos que se generen durante la ejecución contractual y una dirección de correo electrónico (con el dominio de su empresa o consorcio) en la cual se realizará las notificaciones electrónicas de los documentos digitales, comunicaciones y/o notificaciones propias del desarrollo del servicio (para aquellos actos que no se encuentran regulados en la normativa de contrataciones del Estado o con alguna formalidad específica).
 - n) Declaración jurada que señale los datos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos señalados en el numeral 7.8.2 del TDR.
 - o) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o documentos para la firma del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo de la prestación.
 - p) Declaración jurada de compromiso de integridad. Anexo N° 09.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA , 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.”

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA SUNAT puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 previa al pago de la prestación del servicio la emite la Oficina de Soporte

¹⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Administrativa de Tumbes, previo a la emisión de la conformidad del servicio por parte de las áreas usuarias.

La conformidad del servicio efectuado estará a cargo del área solicitante del servicio, para esto; tanto el jefe del área solicitante, así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato REGISTRO DE TRABAJO pudiendo registrar las observaciones que considere pertinentes por el servicio realizado. La conformidad del servicio por el área solicitante debe emitirse en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

La factura por los trabajos realizados deberá emitirse mensualmente, por los servicios efectuados, la misma que deberá presentarse en mesa de partes virtual, conteniendo los documentos sustentatorios de los servicios realizados (Ordenes de servicio debidamente firmadas y otros documentos que fueran necesarios).

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 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: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un 01 año a partir de la conformidad otorgada por parte de LA SUNAT.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

OTRAS PENALIDADES.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO								
1	Por el retraso en el tiempo de atención del servicio acumuladas durante el mes calendario, que excedan los 60 minutos.	5% (Cinco por ciento) del monto mensual facturado.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.								
2	Por tardanza o demora incurrida por cada operario en cada la atención de los servicios requeridos.	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tardanza</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00%</td></tr></table>	Tardanza	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25%	De 31 a 60 minutos.	0.50%	Mayor a 60 minutos	1.00%	El responsable del servicio del área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.
Tardanza	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25%										
De 31 a 60 minutos.	0.50%										
Mayor a 60 minutos	1.00%										
3	Por retirarse sin comunicación y/o de manera injustificada antes de la hora fin del serviciorequerido	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tiempo estante para culminar el Servicio</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25 %</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50 %</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00 %</td></tr></table>	Tiempo estante para culminar el Servicio	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25 %	De 31 a 60 minutos.	0.50 %	Mayor a 60 minutos	1.00 %	Mediante informe o solicitud electrónica el área usuaria informará a Oficina de Soporte administrativo Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite el incumplimiento, tales como fotos, acta u otros, además de indicar en el acápite de observaciones del formato – Anexo B. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
Tiempo estante para culminar el Servicio	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25 %										
De 31 a 60 minutos.	0.50 %										
Mayor a 60 minutos	1.00 %										

4	Por no cubrir la cantidad solicitada de operarios (cantidad de operarios menor a la requerida).	2% de la UIT vigente por cada operario faltante.	Mediante informe o solicitud electrónica el área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.
5	Por no entregar los implementos, prendas e identificación a sus trabajadores.	5% (cinco por ciento) de la UIT vigente, por cada personal propuesto para prestar el servicio o cuando este se presente al lugar del operativo sin los implementos necesarios.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
6	Por la no atención del requerimiento o solicitud del servicio de carga y descarga debido a causa injustificada atribuible al contratista.	20% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El responsable del servicio de área usuaria informará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
7	Por paralización del servicio a consecuencia del vencimiento de una o más de las pólizas contratadas por el contratista.	5% (Cinco por ciento) de la UIT vigente, por servicio paralizado a consecuencia de esta causal, sin perjuicio de la aplicación de los descuentos correspondientes.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a OSA Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
8	Cuando se encuentre al personal operario en servicio portando relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características).	2% de la UIT vigente por cada operario.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
9	Por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite o de comprobarse que el personal operario ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus	10% de la UIT vigente por cada evento, más la reposición del bien sustraído.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.

	trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.		
10	Por frustración del operativo atribuible al contratista, en caso de incumplimiento al llamado para la prestación o por haber destacado personal en número insuficiente para iniciar el operativo.	10% (Diez por ciento) de la UIT vigente por cada evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
11	Por no entregar la totalidad de los documentos solicitados en el literal C, del numeral 6.2 de los términos de referencia.	1% (Uno por ciento) de la UIT vigente por cada personal destacado de quien no se hayan entregado la totalidad de documentos solicitados, por cada día de atraso.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio.
12	Por no utilizar los implementos de seguridad durante la ejecución de servicio	Tres (3%) por ciento de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por estibador y por evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio
13	En caso de que el personal del contratista, sin autorización de SUNAT, haya interactuado con Terceros (proveedores, pasajeros, contribuyentes, infractores, conductores de vehículos, entre otros.	Uno (1%) por ciento de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por estibador y evento.	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad y será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio

14	Por no entregar los implementos de seguridad, prendas de vestir o de identificación a sus trabajadores	Uno (1%) por ciento de la UIT por cada personal propuesto para prestar el servicio. La SUNAT, se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal coma y en cuyo caso también se aplicará el descuento correspondiente al monto mensual	Mediante informe o solicitud electrónica, las áreas usuarias comunicarán a la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes la falta incurrida. La OSA Tumbes remitirá una comunicación al contratista con la observación que amerita la imposición de esta penalidad será aplicada en la facturación del mes siguiente por el servicio de no subsanar la penalidad se continuará aplicando
----	--	---	---

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

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente

(**) El supervisor de servicio de mantenimiento de LA SUNAT presentará a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, un informe técnico para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, sustentando los incumplimientos. En dicho informe detallará las Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas y el importe que correspondería la aplicación de la sanción. La Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, comunicará a EL CONTRATISTA, por escrito, los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

PROCEDIMIENTO:

Para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, la SUNAT a través del jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, comunicará al Contratista por escrito los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

La aplicación de la sanción será descontada en los siguientes trámites de pago de valorización realizado por el contratista.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

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: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA : SUBCONTRATACIÓN

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

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	Km 1293 del eje vial N° 01- Pocitos – Aguas Verdes – Zarumilla - Tumbes
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	osatumbes5@sunat.gob.pe
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para

el perfeccionamiento del contrato]

La variación 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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300-1

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 ¹⁸	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 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 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 -1

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 -1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 - 1

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 CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCIAS PARA LA JURISDICCIÓN DE LA SUNAT EN TUMBES, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 - 1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 1095 días calendarios aproximadamente, o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

Asimismo, La fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente a El contratista dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la firma del contrato. Se precisa que el plazo máximo para que se inicie el servicio será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista presentará la documentación solicitada en el numeral 6.2 – Documentos para presentar al inicio del servicio, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 - 1

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 - 1

Presente.-

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

Descripción: Servicio de carga y descarga de bienes y mercancías para la jurisdicción de la SUNAT en Tumbes.					
Ítem	Sub Ítem	Tipo de Servicio	Horas estimadas de servicio para 1095 días calendario	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
ÚNICO	1.1	Horario 1 - Turno Día (entre 05:00 a 18:00 Horas)	185,580		
	1.2	Horario 2 - Turno noche (entre 18:00 a 05:00 Horas)	265,320		
TOTAL (S/)					

El precio de la oferta 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 N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 -1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 08

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300 -1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300-1

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 Estado³³, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁴, 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 declaración jurada lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

³⁴ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 29-2024-SUNAT/3J0300-1

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:

ü 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.