

**BASES INTEGRADAS  
NO HUBO CONSULTAS NI OBSERVACIONES A LAS BASES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
Nº 0084-2024-SUNAT/7R0100**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
“SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE  
PERSONAL PARA LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS  
INTERNOS LAMBAYEQUE”**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</sup> 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>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Av. José Leonardo Ortiz Nro 195, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque

Teléfono: : (074) 481000

Correo electrónico: : [oficadmlam@sunat.gob.pe](mailto:oficadmlam@sunat.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de transporte y traslado de personal para la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 006-2024-SUNAT/7R0100 del 12 de agosto de 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 Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; computado a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La fecha de inicio será confirmada y comunicada con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

La entrega de las bases se efectuará en la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, ubicada en la Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo departamento Lambayeque en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección emitido por el SEACE o remitir por correo electrónico a [oficadmlam@sunat.gob.pe](mailto:oficadmlam@sunat.gob.pe), adjuntando el voucher para recibir por el mismo medio la información.

**Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de 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.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-375-375266  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375266-71

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del contrato, o inicialmente con una vigencia de un (1) año y los mismos deberán ser renovadas antes de su expiración.
- i) Documento en el cual se indique una línea telefónica fija o una central de comunicación telefónica, indicando el(los) número(s) respectivo(s), la cual debe estar vigente durante el contrato.
- j) Documento en el que indique una dirección electrónica donde pueda recibir comunicaciones (cuenta de correo electrónico corporativo) para coordinaciones del servicio contratado.
- k) Copia simple del documento del vehículo ofertado que sustente la propiedad o que lo tenga bajo el sistema de Arrendamiento Financiero del equipamiento estratégico requerido. Lo solicitado se sustenta en el numeral 26.1 del artículo 26 del D.S. N° 017-2009-MTC.
- l) Declaración Jurada de compromiso de integridad, según **Anexo N° 11**.
- m) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del supervisor y los conductores propuesto para el servicio.
- n) Copia simple de la licencia de conducir del conductor propuesto para el servicio, según las categorías mínimas requeridas.
- o) Documento en el cual se indique el número de teléfono Móvil con línea ilimitada y dirección de correo electrónico con dominio propio del postor para la recepción de los requerimientos de atención del servicio y demás coordinaciones.
- p) Copia simple de la Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito para servicios Públicos – SOAT vigente del vehículo propuesto para el servicio.
- q) Copia de la revisión técnica de los vehículos propuestos para el servicio, cuando corresponda.
- r) Copia del Certificado de Gravamen de cada Vehículo propuesto para el servicio otorgado por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.
- s) Declaración Jurada de las pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, debiendo comprometerse a renovar la póliza antes de su expiración y que mantendrá

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

vigente dicha póliza hasta la culminación del contrato.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo, o a través de la <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La SUNAT deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en soles, en pagos mensuales, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación efectivamente realizada por el contratista durante el mes anterior al pago. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente información:

- ✓ El comprobante de pago correspondiente.
- ✓ Copia del correo electrónico mediante el cual remite lo solicitado en el numeral 5.6. del Capítulo III, sección específica de las bases.
- ✓ Entrega de la (s) Constancia de Servicio del mes concluido.
- ✓ Conformidad de servicio por las áreas usuarias.

La documentación antes mencionada debe ser presentada mensualmente en mesa de partes de la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque, sito en Av. José Balta N° 665 distrito y provincia de Chiclayo Departamento de Lambayeque, o mediante forma electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> , para el trámite de pago correspondiente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte y traslado de personal para la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la institucionalidad de la SUNAT, dotando a las unidades organizacionales el apoyo logístico necesario que permita cumplir con el desarrollo normal de las funciones propias que le son inherentes, contribuyendo de esta manera a desarrollar adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y, por consiguiente, su rol en el estado y la sociedad, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

- OEI.1: MEJORAR EL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO Y ADUANERO
- OEI.4: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INTERNA.

#### 3. ANTECEDENTES

Considerando que la SUNAT cuenta con el servicio de transporte y traslado de personal de la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque, la misma que esta próxima a agotarse y, siendo ello necesario para que el personal de SUNAT realice actividades propias de sus funciones, resulta indispensable continuar con el servicio referido, dado que no se cuenta con la suficiente capacidad operativa de vehículos para la satisfacción total de dicha necesidad.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de una empresa de transporte y traslado de personal que cuente con unidades vehiculares idóneas para el servicio, cuya prestación contribuirá al cumplimiento de los fines de la entidad, pues permitirá un transporte oportuno y seguro del personal de la SUNAT, alineado a los objetivos institucionales de SUNAT.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar el servicio de transporte y traslado de personal, desde la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque hacia el Puesto de Control Mocupe (PCM), con retorno, lo cual permitirá cuidar la integridad física del personal de SUNAT.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación comprende el servicio de traslado de personal en vehículo con conducción para el personal de SUNAT, que labora en el Puesto de Control Mocupe, debiendo ejecutarse cumpliendo los requisitos, condiciones establecidas para las rutas indicadas en el Anexo A

##### 5.2. ACTIVIDADES

- Transportar y trasladar al personal de la SUNAT, de acuerdo a las rutas indicadas en el Anexo A, debiendo efectuarlo con vehículos con las características mínimas consignadas en el numeral 6.2.1 y personal con los requisitos mínimos consignados en el numeral 6.2.2, de los presentes términos de referencia.
- Efectuar la atención, seguimiento y supervisión del servicio, de acuerdo a las necesidades de SUNAT.

### 5.3. PROCEDIMIENTO

Los vehículos deben llegar a los paraderos establecidos para el recojo de los trabajadores de SUNAT con una anticipación de veinte (20) minutos a la hora de partida y con una tolerancia máxima de 10 minutos.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque coordinará y autorizará el paradero y horarios de las rutas establecidas, lo cual se formalizará mediante una carta remitida al Contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de firmado el contrato.

El paradero y los horarios estarán sujetos a modificación por necesidad del servicio, debiendo la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque comunicarlo al contratista en un plazo no menor de 07 días calendario.

En cada servicio el contratista debe emitir un formato “Constancia de Servicio” en original y una copia, la misma que debe contener la siguiente información:

- ✓ Numeración correlativa del formato
- ✓ Descripción del servicio (ruta)
- ✓ Hora de partida (inicio del servicio de ida).
- ✓ Hora de llegada (destino del servicio).
- ✓ Nombre del conductor.
- ✓ Datos del vehículo (placa y clase-ómnibus- minibús, miniván).
- ✓ Observaciones

**Original:** Para la SUNAT lo cual se entrega mensualmente para el pago correspondiente.

**Copia:** Para la empresa de vigilancia de la SUNAT.

En el llenado del formato no debe efectuarse borrones ni enmendaduras.

Se deben cumplir todas las rutas y horarios establecidos, salvo casos fortuitos, como por ejemplo bloqueo de carreteras, paros, fenómenos naturales que impidan su ejecución o cualquier evento que ocurra durante la ejecución del servicio, dichas eventualidades deberán comunicarse al correo electrónico del administrador del contrato designado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, el mismo día de ocurrido los hechos y adicionalmente al día siguiente debe presentar el documento escrito, con la documentación sustentatoria, que acredite los hechos a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

### 5.4. SEGUROS

Para la suscripción del Contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Declaración Jurada de las pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, donde textualmente indique el compromiso de mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del contrato, o inicialmente con una vigencia de un (1) año y los mismos deberán ser renovadas antes de su expiración.

El incumplimiento de lo mencionado por parte del Contratista será causal de resolución unilateral del Contrato por parte de la SUNAT, quien podrá ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.

#### Disposiciones Generales Contractuales del Seguro

- a) 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.
- b) La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la SUNAT.
- c) 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 del presente del Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la SUNAT.
- d) Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.
- e) 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.



- f) El contratista deberá asumir y/o defender a la SUNAT de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea éste interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- g) La SUNAT no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos 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 activos se deba a la sola negligencia de la SUNAT.
- h) El contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de la SUNAT, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de la póliza de seguro contratado.
- i) En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo del mismo 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.
- j) El contratista es responsable tanto por el no cumplimiento del servicio como por cualquier daño que pueda causar a los bienes o personas a consecuencia de sus actividades.

El Contratista deberá presentar a la SUNAT, al inicio de la ejecución del servicio materia de la convocatoria las pólizas exigidas en este Contrato, que consistirá en la presentación del original o la copia simple de dichas pólizas de seguro o los certificados de seguros adecuados expedidos por la compañía de seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del Contrato, el Contratista deberá presentar una constancia de los aseguradores en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); luego de la emisión de las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o las copias certificadas de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

#### **5.4.1. Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos**

El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de: US \$ 50 000,00.

##### **Exigencias específicas de cobertura:**

- a) Responsabilidad Civil frente a terceros.
- b) Responsabilidad Civil frente a ocupantes.
- c) Accidentes Personales de ocupantes
  - ✓ Muerte e invalidez permanente
  - ✓ Gastos de curación.
  - ✓ Gastos de sepelio.
- d) Responsabilidad Civil por ausencia de control.

##### **Exigencias Generales:**

- a) Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional.
- b) Factura cancelada por concepto de prima
- c) Presentar copia de póliza completa
- d) La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- e) 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.
- f) El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- g) 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 calendario 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.
- h) Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.

- i) La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

Cada vehículo destinado para la prestación del servicio debe contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el cual debe estar emitido cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

## 5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.5.1. Lugar

El servicio se prestará según lo indicado continuación:

Sede	Provincia	Dirección
Intendencia de Tributos Internos Lambayeque	Chiclayo	Av. Leonardo Ortíz N° 195 – Chiclayo
Puesto de Control Mocupe (PCM)	Chiclayo	Puesto de Control Móvil ubicado en la garita Km. 728 de la carretera Panamericana Norte, Valle de Zaña, Sector Mocupe, Distrito de Lagunas

#### **Nota importante:**

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

### 5.5.2. Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; computado a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La fecha de inicio será confirmada y comunicada con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

## 5.6. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista remitirá mensualmente la información consolidada del servicio brindado en el mes ejecutado, la cual deberá remitir mediante correo electrónico al administrador del servicio designado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

La información debe estar contenida en un archivo EXCEL con el siguiente detalle:

- ✓ Cantidad de asientos del vehículo de cada ruta.
- ✓ Cantidad de pasajeros por cada ruta.
- ✓ Cantidad de asientos desocupados.
- ✓ Resumen del mes de cada ruta y de la totalidad de las rutas del servicio brindado.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Contar con autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personas emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno De Tributos Internos, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.

### 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 6.2.1. Equipamiento

##### A. Equipamiento estratégico



Para la atención del servicio requerido, el postor debe contar como mínimo con el siguiente equipamiento estratégico, el cual debe regirse a lo establecido en la Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre) y el Reglamento Nacional de Administración del Transporte aprobado por D.S N° 017-2009-MTC y sus modificatorias:

IR Lambayeque/ Puesto de Control Mocupe (PCM)	Tipo de vehículo
Transporte de Personal	- Cantidad: Una (1) unidad - Tipo: Microbús - (Categoría M2) - Capacidad: Mínimo once (11) personas sentadas, incluido el conductor. - Año de Fabricación: 2018 (según tarjeta de propiedad)

**Otras características de los vehículos:**

Las siguientes características se verificarán durante la ejecución del servicio:

- Contar con asientos instalados desde su fabricación, no podrán contar con asientos adicionales. Sólo se aceptará acondicionamiento que supongan mejoras en el confort de los pasajeros y que no supongan alteraciones.
- Deben ser modelos de fábrica según lo indicado en la tarjeta de propiedad. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas como, por ejemplo: tipo de carrocería, chasis, suspensión, transmisión, dimensiones, número de pasajeros. No se aceptará la utilización de Buses Camión.
- Podrán contar con sistema de alimentación de combustible a gas siempre que esté consignado en la tarjeta de propiedad a gas o sistema dual.
- El vehículo asignado para el servicio llevará el control manual de la lista de los usuarios del servicio.
- En los casos fortuitos en que se tenga que usar vehículos de reemplazo o retenes, se podrá llevar el control manual de la lista de los usuarios del servicio.
- Cada vehículo deberá contar con una cartera conteniendo los siguientes documentos: la tarjeta de propiedad, certificado SOAT, Póliza de seguro correspondiente al vehículo, Certificado de Revisión Técnica Vehicular y otros documentos exigidos por Ley, todos ellos vigentes durante el período de ejecución del servicio.
- Deben de estar en perfectas condiciones, tales como asientos, cinturones de seguridad, lunas, etc. De encontrarse algún desperfecto el contratista contará con un plazo máximo de dos (2) días calendario para efectuar la reparación, asimismo deberá proveer de otra unidad con las mismas especificaciones en tanto dure la reparación; de lo contrario se aplicará la penalidad 3 consignada en el numeral 7.8.2 de los presentes Términos de Referencia.
- Deben contar con letreros y/o stickers donde se indiquen los asientos reservados de acuerdo a la Ley de la Persona con Discapacidad - Ley N° 29973 y la Ley de Atención Preferente - Ley N°28383, en los vehículos que corresponda.
- Deben contar con el sistema de Tracking Vehicular GPS, el cual debe permitir la ubicación en tiempo real de las unidades vehiculares, el contratista brindará la información al momento que la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque lo determine necesario, la cual permitirá verificar el cumplimiento de los horarios y rutas establecidas en la oportunidad.

**6.2.2. Personal**

**A. Personal clave (Supervisor y Conductores)**

**Supervisor: Uno (01)**

**i. Actividades**

- ✓ Coordinación, retroalimentación y gestión con el administrador del servicio designado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque de la SUNAT.
- ✓ Transferir información de los servicios efectuados durante el mes.
- ✓ Ejecutar acciones correctivas para satisfacer eficiente y efectivamente el cumplimiento y los procedimientos de orden y seguridad.

**ii. Perfil**

**Formación Académica:** Grado académico de bachiller en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Contabilidad, Derecho, Economista, Ingeniería Industrial.

**Experiencia:** Experiencia mínima de tres (3) años, en la supervisión de servicio de transporte terrestre de personal.

**Conductor: Dos (2)**

Dos (2) conductores con Licencia de conducir clase “A” categoría II-B o superior.

- i. **Actividades:** Conducirán las unidades vehiculares.
- ii. **Experiencia:** Experiencia mínima de Cinco (5) años como conductores en el servicio de transporte de personal.
- iii. **Otros:** No registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con papeleta de infracción en los últimos (12) doce meses, contados a la presentación de la oferta. No deberá registrar antecedentes policiales ni penales.

El contratista debe presentar a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, antes del inicio del servicio los siguientes documentos del conductor:

- ✓ Certificado de antecedentes penales y policiales (vigente).
- ✓ Certificado médico que acredite tener buena salud y estado físico, emitido por un Centro Médico con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.
- ✓ Reporte on-line emitido por el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos de la página web <http://slcp.mtc.gob.pe>, en la cual conste que los conductores propuestos no cuentan con infracción o suspensión durante los últimos doce (12) meses anteriores, contados desde la fecha de la convocatoria, un reporte por conductor.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **7.1. OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

- 7.1.1.1. Tanto SUNAT como el contratista no asumen responsabilidad alguna respecto a objetos y/o bienes personales que los usuarios dejen olvidados en las unidades durante y terminado el servicio; sin embargo, en caso de que el conductor encuentre algún bien, éste deberá ser entregado a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 7.1.1.2. Los pagos por concepto de servicios de estacionamiento y/o cocheras y peajes durante el servicio, tanto en la ida como en el retorno (de ser el caso), estarán a cargo del contratista.
- 7.1.1.3. El contratista es responsable económica, administrativa, civil y penalmente de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de los daños que sus vehículos o actuaciones de sus chóferes puedan ocasionar a SUNAT o terceros, sean éstos, materiales o personales, o de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se

contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia legal que originen u ocasionen estos actos.

- 7.1.1.4. El contratista asumirá por su cuenta, todos los gastos de mantenimiento y operación, combustible, aceite, batería, llantas, repuestos, reemplazo de la unidad por efectos de mantenimiento, seguros, primas por siniestros y en general cualquier otro tipo de gastos que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad.
- 7.1.1.5. De igual manera, el contratista debe tener vigente durante la ejecución del servicio la documentación referida al impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas, autorizaciones, así como cumplir con las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial y demás que se apliquen a los vehículos y a los conductores.
- 7.1.1.6. Los conductores deben vestir formalmente (camisa, pantalón y zapatos, los mismos que estarán a cargo del contratista) y comportarse de manera adecuada durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de los conductores hacia el personal de SUNAT bajo ninguna circunstancia.
- 7.1.1.7. Los conductores deben contar y portar en lugar visible un carné de identificación con su fotografía (fotocheck), que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente y/o representante del contratista, el cual debe ser usado durante la prestación del servicio.
- 7.1.1.8. Los conductores deben realizar sus actividades por cuenta riesgo, dirección y responsabilidad del contratista no existiendo, por lo tanto, en el desarrollo de la misma, ningún vínculo de dependencia laboral con la SUNAT.
- 7.1.1.9. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar 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 que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

- 7.1.1.10. El contratista se compromete a cumplir con las disposiciones legales que regulan el servicio de transporte, esto es, la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito, y el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes, Decreto Supremo N° 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.
- 7.1.1.11. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento y una vez notificado el contratista

tiene un plazo de hasta tres (3) días calendario para reemplazar al personal retirado por otro que cumpla con iguales o superiores características a las previstas en las bases, en este mismo plazo el contratista deberá de presentar la documentación del personal reemplazante, solicitada en el numeral 6.2.2.

En caso de que el contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o causa mayor, el reemplazo deberá ser comunicado a la SUNAT con una anticipación mínima de tres (3) días calendario a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, debiendo el mismo acreditar el cumplimiento de iguales o superiores características a las previstas en las bases. La documentación se indica en el numeral 6.2.2.

La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de dos (2) días calendario a partir de la presentación de la documentación.

- 7.1.1.12. En caso de que el contratista, por caso fortuito o de fuerza mayor deba reemplazar el vehículo ofertado, el reemplazo deberá ser comunicado a la SUNAT con una anticipación mínima de dos (02) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del vehículo reemplazante, debiendo el mismo acreditar el cumplimiento de iguales o superiores características a las del vehículo a reemplazar.

La aprobación del reemplazo del vehículo será comunicada por parte de SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de dos (02) días calendario a partir de la presentación de la documentación.

## **7.2. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

## **7.3. 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.

## **7.4. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de **LA SUNAT**, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del 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 Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la **SUNAT**. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

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”.

## 7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 7.5.1. Área que supervisará:

El área usuaria - División de Auditoría de la ITI Lambayeque supervisará directamente la correcta ejecución del servicio, informando en forma oportuna a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, sobre cualquier hecho relacionado a cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista durante la fase de atención del servicio, teniendo en cuenta las características, calidad y condiciones del servicio, previstos en los presentes términos de referencia.

### 7.5.2. Área que coordinará con el contratista:

El Contratista mantendrá una permanente coordinación con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque y la División de Auditoría de la ITI Lambayeque, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

### 7.5.3. Modalidades de comunicación

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

- Mediante notificación personal al domicilio consignado a la firma del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el postor ganador para la suscripción del contrato.
- 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.

## 7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, lo cual se sustentará previa conformidad de la División de Auditoría de la ITI Lambayeque como área usuaria.

Las áreas usuarias son responsables del control y la supervisión de la ejecución del servicio; por lo que, cada área usuaria brindará su conformidad del servicio, debiendo reportar de manera oportuna los hechos e incidencias que se produzca durante la ejecución del servicio.

## 7.7. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en soles, en pagos mensuales, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación efectivamente realizada por el contratista durante el mes anterior al pago. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados,

teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente información:

- ✓ El comprobante de pago correspondiente.
- ✓ Copia del correo electrónico mediante el cual remite lo solicitado en el numeral 5.6. del Capítulo III, sección específica de las bases.
- ✓ Entrega de la (s) Constancia de Servicio del mes concluido.
- ✓ Conformidad de servicio por las áreas usuarias.

La documentación antes mencionada debe ser presentada mensualmente en mesa de partes de la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque, sito en Av. José Leonardo Ortiz N° 195, para el trámite de pago correspondiente.

## 7.8. PENALIDADES

### 7.8.1. Penalidad por mora

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SUNAT le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y 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.

### 7.8.2. Otras penalidades aplicables

En conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado a las siguientes ocurrencias:

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir a la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (diez [10] minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	2% de la UIT vigente, por cada sesenta (60) minutos o fracción de forma proporcional.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
2	Cuando los requerimientos no son contestados (vía teléfono o correo electrónico) por causas imputables al Contratista.	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria (adjuntar confirmación de entrega de mensaje), remitido a la OSA Lambayeque.
3	Si el Contratista no cumple con dotar de "otro equipamiento", conforme al literal g) del A) del numeral 6.2.1., de los Términos de Referencia.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Lambayeque.
4	En caso de reemplazo (personal y vehículos propuestos), el Contratista no cumple con presentar los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil requerido y/o características, según corresponda, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso.



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
5	En caso el Contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la OSA Lambayeque (cuando ocurra reemplazo de vehículos propuestos)	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso o Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Lambayeque.
6	Por abandonar un servicio.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
7	Por aprovisionar combustible a las unidades durante la ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
8	Por servicio no atendido.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Lambayeque.
9	Cuando el Contratista no cumple con brindar el servicio con la cantidad de vehículos requeridos / ofertados (Referencia: literal A) del numeral 6.2.1. de los TDR).	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento estratégico ofertado, realizado por la OSA Lambayeque.
10	El vehículo asignado para el traslado de personal se encuentra en condiciones antihigiénicas (sucio y/o con desperdicios)	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
11	El transportista no conduce la unidad vehicular en forma adecuada, no respetando las normas de tránsito vigente, según el numeral 7.3 de las bases integradas.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
12	Si el Contratista no reemplaza en un plazo máximo de sesenta (60) minutos la unidad móvil que ha sufrido desperfectos imprevistos	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Lambayeque.

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en el numeral 7.8.2, será notificado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, mediante carta comunicando la infracción cometida, indicándole, cuando corresponda, la subsanación de la misma. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.
2. El monto de la (s) penalidad (es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación por la ejecución de cada servicio o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### 7.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### 7.10. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Como requisito para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar en la Mesa de Parte de la SUNAT dirigido a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del supervisor y los conductores propuesto para el servicio.

- ✓ Copia simple de la licencia de conducir del conductor propuesto para el servicio, según las categorías mínimas requeridas.
- ✓ Documento en el cual se indique el número de teléfono Móvil con línea ilimitada y dirección de correo electrónico con dominio propio del postor para la recepción de los requerimientos de atención del servicio y demás coordinaciones.
- ✓ Copia simple de la Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito para servicios Públicos – SOAT vigente del vehículo propuesto para el servicio.
- ✓ Copia de la revisión técnica de los vehículos propuestos para el servicio, cuando corresponda.
- ✓ Copia del Certificado de Gravamen de cada Vehículo propuesto para el servicio otorgado por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.
- ✓ Declaración Jurada de las pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, debiendo comprometerse a renovar la póliza antes de su expiración y que mantendrá vigente dicha póliza hasta la culminación del contrato.

#### 7.11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- ✓ Copia de la póliza del seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.4
- ✓ Copia simple de la factura cancelada de la póliza de seguro Responsabilidad Civil de Vehículos.
- ✓ Certificado original de antecedentes penales y policiales de los conductores propuestos (vigente).
- ✓ Certificado médico que acredite tener buena salud y estado físico, emitido por un Centro Médico con una antigüedad no mayor de tres (3) meses.
- ✓ Reporte on-line emitido por el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos de la página web <http://slcp.mtc.gob.pe>, en la cual conste que los conductores propuestos no cuentan con infracción o suspensión durante los últimos doce (12) meses anteriores, contados desde la fecha de la convocatoria, un reporte por conductor.

#### Importante

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

#### 7.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT; 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".



**ANEXO A**

**RUTAS DEL SERVICIO**

N° de Ruta	Punto de Partida	Ruta	Destino	Hora de Partida	Hora de Llegada	Unidad de medida	Cantidad de servicios estimados por año	Cantidad de servicios estimados por un periodo de 36 meses
1	Intendencia de Tributos Internos Lambayeque (Av. Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo)	Carretera Panamericana (*)	Puesto de Control Móvil ubicado en la garita Km. 728 de la carretera Panamericana Norte, Valle de Zaña, Sector Mocupe, Distrito de Lagunas.	06:30	07:30	Viaje: ida y vuelta	365	1 095
2	Intendencia de Tributos Internos Lambayeque (Av. Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo)	Carretera Panamericana (*)	Puesto de Control Móvil ubicado en la garita Km. 728 de la carretera Panamericana Norte, Valle de Zaña, Sector Mocupe, Distrito de Lagunas.	18:20	19:30	Viaje: ida y vuelta	365	1 095

(\*) En el caso que la carretera Panamericana no se encuentre habilitada se utilizará la carretera Desaguadero - Lambayeque

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con Autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno De Tributos Internos, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de autorización vigente para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno De Tributos Internos, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Vehículo Tipo: Microbús (Categoría M2) Cantidad: Una (1) unidad Capacidad: Mínimo once (11) personas sentadas, incluido el conductor. Año de Fabricación: 2018 (según tarjeta de propiedad)</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)<sup>11/12</sup>.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>Un (01) Supervisor</b> <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de tres (3) años, en la supervisión de servicio de transporte terrestre de personal.</p> <p><b>Dos (02) Conductores</b> <u>Requisito:</u> Experiencia mínima de cinco (5) años como conductores en el servicio de transporte de personal.</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 <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>

<sup>11</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

<sup>12</sup> Si el vehículo propuesto es propio o alquilado, éste deberá contar con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y con la Tarjeta Única de Circulación.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Grado académico de bachiller en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Contabilidad, Derecho, Economista, Ingeniería Industrial; del personal clave requerido como SUPERVISOR</p> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400 222.50 (Cuatrocientos mil doscientos veintidós con 50/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 84,753.00 (Ochenta y cuatro mil setecientos cincuenta y tres con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte y/o traslado terrestre de personal.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL PARA LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS LAMBAYEQUE**, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante **LA SUNAT**, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección convocó la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0084-2024-SUNAT/7R0100-Primera Convocatoria para la contratación del “SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL PARA LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS LAMBAYEQUE”, bajo la contratación a precios unitarios, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], EL CONTRATISTA obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con precio de la oferta total ascendente a [MONTO EN SOLES], incluidos los impuestos de ley.

Para efectos del presente 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 Decreto Supremo N° 082-2019- EF y sus modificatorias; y la mención a EL REGLAMENTO, se entenderá referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de transporte y traslado de personal para la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma mensual (los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente

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

requerimiento es a precios unitarios), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de EL REGLAMENTO.

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente información:

- ✓ El comprobante de pago correspondiente.
- ✓ Copia del correo electrónico mediante el cual remite lo solicitado en el numeral 5.6. del Capítulo III, sección específica de las bases.
- ✓ Entrega de la (s) Constancia de Servicio del mes concluido.
- ✓ Conformidad de servicio por las áreas usuarias.

La documentación antes mencionada debe ser presentada mensualmente en mesa de partes de la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque, sito en Av. José Balta N° 665 distrito y provincia de Chiclayo Departamento de Lambayeque, o mediante forma electrónica a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) de la SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> , para el trámite de pago correspondiente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA**

La vigencia del Contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el funcionario competente de LA SUNAT otorgue la conformidad de la última prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; computado a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La fecha de inicio será confirmada y comunicada con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito 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 dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de LA SUNAT, ubicada en la Av. José Balta N° 665 distrito y provincia de Chiclayo Departamento de Lambayeque o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at->



[ittramitedoc/registro/iniciar](#), dirigida al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque<sup>15</sup>.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>16</sup> (**Anexo N° 10**).
- h) Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del contrato, o inicialmente con una vigencia de un (1) año y los mismos deberán ser renovadas antes de su expiración.
- i) Documento en el cual se indique una línea telefónica fija o una central de comunicación telefónica, indicando el(los) número(s) respectivo(s), la cual debe estar vigente durante el contrato.
- j) Documento en el que indique una dirección electrónica donde pueda recibir comunicaciones (cuenta de correo electrónico corporativo) para coordinaciones del servicio contratado.
- k) Copia simple del documento del vehículo ofertado que sustente la propiedad o que lo tenga bajo el sistema de Arrendamiento Financiero del equipamiento estratégico requerido. Lo solicitado se sustenta en el numeral 26.1 del artículo 26 del D.S. N° 017-2009-MTC.
- l) Declaración Jurada de compromiso de integridad, según **Anexo N° 11**.
- m) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del supervisor y los conductores propuesto para el servicio.
- n) Copia simple de la licencia de conducir del conductor propuesto para el servicio, según las categorías mínimas requeridas.
- o) Documento en el cual se indique el número de teléfono Móvil con línea ilimitada y dirección de correo electrónico con dominio propio del postor para la recepción de los requerimientos de atención del servicio y demás coordinaciones.
- p) Copia simple de la Póliza de Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito para servicios Públicos – SOAT vigente del vehículo propuesto para el servicio.
- q) Copia de la revisión técnica de los vehículos propuestos para el servicio, cuando corresponda.
- r) Copia del Certificado de Gravamen de cada Vehículo propuesto para el servicio otorgado por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.
- s) Declaración Jurada de las pólizas de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, debiendo comprometerse a renovar la póliza antes de su expiración y que mantendrá vigente dicha póliza hasta la culminación del contrato.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS**

<sup>15</sup> Cuando se utilice la MPV-SUNAT, salvo disposición distinta, la presentación de documentos se registrará por lo siguiente:  
1. Los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día hábil.

2. Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente.

(Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

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



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° de **EL REGLAMENTO**. La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, lo cual se sustentará previa conformidad de la División de Auditoría de la ITI Lambayeque como área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** 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 ENTIDAD** 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 aplicables**

En conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado a las siguientes ocurrencias:

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir a la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (diez [10] minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	2% de la UIT vigente, por cada sesenta (60) minutos o fracción de forma proporcional.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
2	Cuando los requerimientos no son contestados (vía teléfono o correo	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria (adjuntar confirmación de

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	electrónico) por causas imputables al Contratista.		entrega de mensaje), remitido a la OSA Lambayeque.
3	Si el Contratista no cumple con dotar de "otro equipamiento", conforme al literal g) del A) del numeral 6.2.1., de los Términos de Referencia.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Lambayeque.
4	En caso de reemplazo (personal y vehículos propuestos), el Contratista no cumple con presentar los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil requerido y/o características, según corresponda, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso.
5	En caso el Contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la OSA Lambayeque (cuando ocurra reemplazo de vehículos propuestos)	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso o Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Lambayeque.
6	Por abandonar un servicio.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
7	Por aprovisionar combustible a las unidades durante la ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
8	Por servicio no atendido.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Lambayeque.
9	Cuando el Contratista no cumple con brindar el servicio con la cantidad de vehículos requeridos / ofertados (Referencia: literal A) del numeral 6.2.1. de los TDR).	2% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento estratégico ofertado, realizado por la OSA Lambayeque.
10	El vehículo asignado para el traslado de personal se encuentra en condiciones antihigiénicas (sucio y/o con desperdicios)	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
11	El transportista no conduce la unidad vehicular en forma adecuada, no respetando las normas de tránsito vigente, según el numeral 7.3 de las bases integradas.	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la Constancia de Servicio.
12	Si el Contratista no reemplaza en un plazo máximo de sesenta (60) minutos la unidad móvil que ha sufrido desperfectos imprevistos	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Lambayeque.

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

1. Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en el numeral 7.8.2, será notificado por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, mediante carta comunicando la infracción cometida, indicándole, cuando corresponda, la subsanación de la misma. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.

2. El monto de la (s) penalidad (es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación por la ejecución de cada servicio o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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 ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a no usar el nombre de **LA SUNAT** ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa



autorización de **LA SUNAT**. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de **LA SUNAT**. **LA SUNAT** no se hace responsable por el uso por cuenta de **EL 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 a **EL 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 a **EL CONTRATISTA**, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que **EL CONTRATISTA** pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. **LA SUNAT** será reembolsada por **EL CONTRATISTA** por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: 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 QUINTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**DOMICILIO DE LA SUNAT:** Av. José Leonardo Ortiz Nro 195, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque

<sup>17</sup> 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).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

---

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		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 servicios<sup>20</sup>

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.*

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>	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.

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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.*

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de transporte y traslado de personal para la Intendencia de Tributos Internos Lambayeque**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **1 095 (Mil noventa y cinco) días calendario** o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; computado a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La fecha de inicio será confirmada y comunicada con cinco (5) días calendario de anticipación mediante carta escrita por el responsable designado de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. El inicio del servicio no excederá de los sesenta (60) días calendario de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

N° de Ruta	Punto de Partida	Ruta	Destino	Hora de Partida	Hora de Llegada	Unidad de medida	Cantidad de servicios estimados por año	Cantidad de servicios estimados por un periodo de 1095 días calendario (36 meses aprox.)	PRECIO UNITARIO (S/)	PRECIO TOTAL (S/)
1	Intendencia de Tributos Internos Lambayeque (Av. Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo)	Carretera Panamericana (*)	Puesto de Control Móvil ubicado en la garita Km. 728 de la carretera Panamericana Norte, Valle de Zaña, Sector Mocupe, Distrito de Lagunas.	06:30	07:30	Viaje: ida y vuelta	365	1095		
2	Intendencia de Tributos Internos Lambayeque (Av. Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo)	Carretera Panamericana (*)	Puesto de Control Móvil ubicado en la garita Km. 728 de la carretera Panamericana Norte, Valle de Zaña, Sector Mocupe, Distrito de Lagunas.	18:20	19:30	Viaje: ida y vuelta	365	1095		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**  
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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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”*.

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

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00084-2024-SUNAT/7R0100**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>34</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>35</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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