



BASES INTEGRADAS¹

**CONCURSO PÚBLICO N°
021 – 2023 – SUNAT/710600**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS
Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL
PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**

¹ Sin Consultas ni observaciones presentadas a las bases.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura.
Teléfono: : 073 284730, Anexo 40226
Correo electrónico: : administracion-piur2@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación Nro. 03-2023-SUNAT/710600, el 23 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1 095) días calendarios aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio del servicio no podrá exceder de treinta (30) días calendario de suscrito el contrato lo cual será comunicado formalmente como mínimo con cinco (5) días de anticipación por la Sección de Soporte Administrativo Paíta.

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

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, a la Cuenta Corriente Nro. 000-870722, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: administracion-piura2@sunat.gob.pe donde deben adjuntar copia del pago efectuado.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) ³
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución de Intendencia Nacional N° 137-2021-SUNAT/8B0000 – Deja sin efecto y emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para contrataciones cuya cuantía corresponde a Licitación Pública y Concurso Público.
- Resolución de Superintendencia N° 058-2022/SUNAT – Modifica el artículo 2 de la resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT que aprueba la creación de la Mesa de partes Virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

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

³ La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costo 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 9**).
- h) Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de la vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Deshonestidad y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos o Seguro de Accidentes hasta la culminación del Contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año y posteriormente deberán ser renovadas antes de su expiración, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- i) Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Declaración Jurada mediante la cual se señale la dirección de una oficina en la ciudad de Piura, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignado del supervisor, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista y donde detalle como mínimo un (1) número de teléfono fijo correspondiente a la oficina en la ciudad de Piura, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- m) Declaración jurada de compromiso de integridad. **Anexo N° 10**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en*

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

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.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>⁸.

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 2.7777% del monto contratado, el cual es de carácter referencial y que podría variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

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

- Copia de las órdenes de servicio, debidamente suscritas por el área usuaria.
- El comprobante de pago correspondiente⁹.
- Documento en el cual se acredite el pago del personal (supervisor y operarios).
- Acta de visita inopinada suscrita por el representante de SUNAT y del representante del contratista, cuando corresponda.
- Recepción y conformidad de la Sección de Soporte Administrativo Paita (previa conformidad del área solicitante del servicio, para lo cual tanto el Jefe del área solicitante así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE SERVICIO pudiendo registrar las observaciones que considere pertinentes por el servicio realizado).

Dicha documentación se debe presentar en Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

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

⁸ Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente (Resolución de Superintendencia Nro. 058-2022/SUNAT).

⁹ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia Nro. 007-99/SUNAT y sus modificatorias.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de carga y descarga de mercancía embargadas y/o comisadas, para la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita.

2. FINALIDAD PUBLICA

La SUNAT, cuya función principal es administrar, recaudar y fiscalizar los tributos internos y aduaneros del Gobierno Nacional, delega a sus Órganos de Línea y de Apoyo las funciones de prevenir, perseguir y denunciar al contrabando, la defraudación de rentas de aduanas, el tráfico ilícito de mercancías, así como aplicar medidas en resguardo del interés fiscal.

A fin de cumplir con los objetivos trazados por la institución, se requiere apoyar a las diversas unidades orgánicas de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa para la realización de sus intervenciones de una manera rápida y eficiente en los puestos y/o garitas de control, carreteras u otras ubicaciones de su jurisdicción de acuerdo con las normas legales aduaneras y tributarias vigentes.

Dicha contratación se alinea a los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivo Estratégico Institucional-OEI1: Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero

Objetivo Estratégico Institucional-OEI4: Fortalecimiento de la gestión interna.

3. ANTECEDENTES

La Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita necesitan garantizar la continuidad del servicio de carga y descarga de mercancías embargadas y/o comisadas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de carga y descarga de mercancías, para que las dependencias de la Intendencia Regional Piura e Intendencia Aduana Paita realicen sus labores de prevención y represión del contrabando, infracciones tributarias de manera eficiente. Así como asegurar la conservación e integridad de los bienes patrimoniales y corrientes; que constituyen el patrimonio de la SUNAT, en concordancia a las normas internas vigentes y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de carga y descarga de bienes y/o mercancías para las dependencias de la SUNAT de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa, de modo que facilite el desarrollo de las labores en puestos de control, garitas de control y carreteras u otro lugar, según su jurisdicción operativa conforme la normatividad vigente coadyuvando a lograr las metas institucionales. Asimismo, que asegure la conservación de los bienes patrimoniales y corrientes que la SUNAT requiera trasladar, reasignar a otras unidades para el cumplimiento de sus funciones, como consecuencia de mudanzas internas y/o reemplazos por nuevos, debiendo seguir procesos de reasignación, baja y/o donación.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido es una contratación “por resultados”, el mismo que se brindará en función a las horas de servicio efectivamente ejecutadas, según los requerimientos y necesidades de SUNAT en atención a la programación y duración de cada servicio.

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

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

5.2. CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

A continuación, se indica la cantidad de horas estimadas para el servicio de carga y descarga de mercancías embargadas y/o comisadas, de la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita:

Descripción	Horario para brindar el servicio	Horas de servicio estimadas (*)	
		Intendencia Regional Piura	Intendencia Aduana Paita
Servicio de carga y descarga de bienes para la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita.	Desde las 00:00 y las 24:00 horas	180	102,960
Total, horas estimadas de servicio - (1095 días calendarios)		103,140	

(*) La cantidad de horas de servicio, los horarios, así como la cantidad de operarios son estimadas y estarán sujetas al requerimiento del área usuaria, cuyo servicio se brindará dentro del rango de los tipos de horarios establecidos en el cuadro precedente, durante el periodo de ejecución del contrato, pudiendo variar de acuerdo con la necesidad institucional.

Los siguientes cuadros muestran los sub-item que forman parte de la presente contratación:

SUB ITEM 1 - SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCÍAS EN OPERATIVOS PARA PUESTOS DE CONTROL ADUANERO.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		HORAS – MENSUAL (*)	TOTAL HORAS (1095 días calendarios)
Servicio de carga y descarga de bienes y mercancías en operativos para puestos de control aduanero.	Horas - Hombre	2,160	77,760

(*) La cantidad de horas efectivas es referencial y estará sujeto al requerimiento del área usuaria durante el periodo de ejecución del contrato.

El servicio para este sub ítem deberá contar con un **mínimo de nueve (9) operarios** para labores rutinarias y **dos (2) operarios adicionales** para servicios extraordinarios (de acuerdo con la programación de acciones operativas) los cuales serán requeridos a solicitud del área usuaria (División de Control Operativo IA Paita), de ser necesario.

5.2.1 Actividades del servicio:

- El contratista deberá ejecutar descargar y cargar mercancías y otros bienes de las unidades de transporte, con el fin de realizar la inspección física de la unidad de transporte y de la mercancía en las zonas de inspección, la descarga puede ser total o parcial.
- Cargar la mercancía en las unidades de transporte, luego de realizada la inspección física.
- Clasificación y/u ordenamiento de los bienes y mercancías según sus características, marcas y/o modelos entre otros.
- Apilamiento de los bienes y mercancías en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo, ordenamiento y carga de las mercancías embargadas y/o comisadas que serán verificados físicamente por personal SUNAT.
- Otras actividades relacionadas con descargar, carga y/o inspección de los bienes.
- Por mercancía se entenderá a cualquier tipo de bien, producto, insumo, contenedor, paca, bulto etc. que se encuentren en las unidades de transporte.

Nota: Salvo la cobertura geográfica, todas las demás enumeraciones son sólo a título ilustrativo y no restrictivo, debiéndose entender cada caso del modo más extenso posible.

5.2.2 Procedimiento del servicio:

- El servicio será ejecutado en la siguiente ubicación, previo requerimiento específico emitido por el área solicitante:
 - **PCA El Guineo**
Caserío El Guineo - Suyo - Ayabaca - Piura
 - De ser necesario y de requerirlo el área usuaria, el servicio también se podrá brindar en las siguientes ubicaciones:
 - **PCA El Alamor**
Caserío El Alamor - Lancones - Sullana
 - **PCA La Tina**
Puente Internacional - Suyo - Ayabaca
 - Asimismo, el servicio, se podrá realizar en otras sedes de la Intendencia Regional Piura de la SUNAT, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa, o instalaciones de terceros en el Departamento de Piura, lo cual se coordinará previamente con el Contratista con un plazo de anticipación mínimo de veinticuatro (24) horas, mediante correo electrónico.
- El contratista deberá destacar a su personal en el Puesto de Control Aduanero (PCA) que se le indique, el día y a la hora indicada por el administrador del contrato, como inicio del servicio, se aceptará una tolerancia máxima de veinte (20) minutos, por razones justificadas. Se precisa que, superado el tiempo de tolerancia, el cómputo para la aplicación de la penalidad se considerará desde la hora de inicio.
- Los requerimientos de atención se especifican en el punto 5.4.

SUB ÍTEM 2 - SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCÍAS EN OPERATIVOS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA, INTENDENCIA DE ADUANA PAITA Y SU JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA.

DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		HORAS – MENSUAL (*)	TOTAL, HORAS (1095 días calendarios)
Servicio de carga y descarga de bienes y mercancías para la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paíta y su jurisdicción administrativa.	Horas - Hombre	705	25,380

(*) La cantidad de horas efectivas es referencial y estará sujeto al requerimiento del área usuaria durante el periodo de ejecución del contrato.

El servicio para este sub ítem deberá contar con un **mínimo de cuatro (4) operarios** para labores rutinarias y **dos (2) operarios adicionales** para servicios extraordinarios (de acuerdo con la programación de acciones operativas) los cuales serán requeridos a solicitud de las áreas usuarias (Intendencia de Aduana Paíta y/o División de Auditoría de la IR. Piura), de ser necesario.

5.2.3 Actividades del servicio:

- Descargar bienes y/o mercancías de las unidades de transporte, con el fin de que los servidores de SUNAT efectúen la inspección física de la unidad de transporte y de la mercancía. La descarga puede ser total o parcial.
- Cargar bienes y/o mercancías en las unidades de transporte, luego de que se haya efectuado la inspección física.
- Por mercancía se entenderá a cualquier tipo de bien, producto, insumo, contenedor, paca, bulto etc. que se encuentren en las unidades de transporte.
- Cuando el comiso se realice en una intervención inopinada, descargar la mercancía motivo de sanción y/o depositarla en el almacén que indique los funcionarios de SUNAT.
- Cuando el comiso se realice en carretera, descargar la mercancía motivo de sanción y cargarla en la unidad que la transportará a los almacenes de SUNAT.
- Retirar los bienes, mercadería o equipos materia de embargo de las instalaciones o domicilios donde los mismos se encuentren para ser embarcados en las unidades que los trasladarán a los almacenes SUNAT, y posteriormente depositarlos en ellos.
- En los casos de comiso, embargo u otros operativos, agrupar las mercancías para su clasificación, según corresponda. Otras actividades relacionadas con el manipuleo de bienes y/o mercancías.
- El contratista deberá designar un jefe de Grupo (distinto del supervisor) por cada requerimiento de atención. Dicho jefe de Grupo deberá tener la autoridad, dirección y capacidad de decisión sobre su grupo de trabajo, suficiente para afrontar cualquier situación o contingencia que pudiera presentarse, durante y a consecuencia del servicio. La labor de jefe de Grupo podrá ser efectuada por una de las personas que forman parte del equipo (**operarios**) que brindará el servicio.

Nota: Salvo la cobertura geográfica, todas las demás enumeraciones son sólo a título ilustrativo y no restrictivo, debiéndose entender cada caso del modo más extenso posible.

5.2.4 Procedimiento del servicio:

- El servicio será ejecutado dentro del Departamento de Piura como, por ejemplo:
 - Carretera de la Red Vial Nacional o Vías de Zona Urbana, en la que se realice una intervención.
 - Carretera de penetración en trochas carrozables, zonas rurales en la que se realice una intervención.
 - Local declarado u ocupado bajo cualquier título por el sujeto intervenido.

- Sede institucional de SUNAT.
- Sede de otra institución en el caso de operativos conjuntos.
- Garitas móviles para implementarse durante la ejecución del servicio
- El contratista deberá presentarse en el día y a la hora señalada por el administrador del contrato, con todos los recursos requeridos, poniéndose a órdenes del funcionario responsable del Operativo y/o persona encargada, teniendo una tolerancia máxima de veinte (20) minutos. La contabilización de inicio del servicio se considera a partir de la prestación de la cantidad total de personas que conforman el equipo de trabajo requerido para su atención. Se precisa que, superado el tiempo de tolerancia, el cómputo para la aplicación de la penalidad se considerará desde la hora de inicio.
- SUNAT podrá suspender el requerimiento de atención del servicio mediante comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico, con una anticipación no menor a dos (2) horas respecto a la hora pactada de presentación del personal del contratista. Dicha suspensión no obliga a SUNAT a reconocer gasto alguno.
- En caso de que no se haga efectivo el servicio se reconocerá el costo de una (1) hora-operativo de carga/descarga por cada operario solicitado para dicho servicio. El responsable de SUNAT que requirió el servicio deberá comunicar al supervisor del contratista que no se llevará a cabo el trabajo por el cual fueron convocados teniendo como plazo para informar de una hora desde que se hayan presentado los operarios.
- La liquidación para el pago de la carga y/o descarga se realizará por el acumulado de horas operativo (de acuerdo cómo se detalle en la respectiva Orden de Trabajo), para esto el funcionario de la SUNAT responsable de la comisión deberá controlar la hora de inicio y fin de los servicios prestados.
- Los requerimientos se señalan en el punto 5.4

5.3 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES PARA AMBOS SUB-ÍTEMS:

- El horario es desde las 00:00 y las 24:00 horas de lunes a domingo (Los horarios del servicio que tendrán una duración de ocho (8) horas serán solicitados por las áreas usuarias en cada solicitud de servicio que requieran).
- Los servicios cuentan con tres (3) turnos en el que se podrá brindar la contraprestación de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las áreas usuarias por horas, el horario estimado es: el primero: 06:00 a 14:00 horas; segundo: 14:00 a 22:00 horas; tercero: 22:00 a 06:00 horas, pudiendo variarse a consideración del área usuaria, estos horarios son estimados.
- Los servicios serán ejecutados de lunes a domingo. Cabe mencionar que en el caso de feriados el horario será igual, salvo indicación contraria por la SUNAT.
- Todo requerimiento del servicio se efectuará a través de la vía telefónica y/o correo electrónico, a cualquier hora del día, cualquier día de la semana; para lo cual el área usuaria deberá enviar un correo electrónico al encargado de la Sección de Soporte Administrativo Paíta para su registro, control y coordinación con el contratista, debiendo el contratista tomar las acciones del caso para la atención respectiva.
- El plazo entre el pedido de atención y el inicio de esta no será menor a veinticuatro (24) horas salvo que se trate de situaciones que ameriten el requerimiento inmediato, cuyo plazo de atención no será mayor a treinta (30) minutos de efectuado el requerimiento.
- Se precisa que no existirá relación laboral o de otro concepto con el personal del Contratista. El Contratista es el único responsable por el pago de remuneraciones y beneficios laborales del personal destacado y por cualquier concepto que se derive de la relación laboral con el Contratista.

- Los servicios prestados serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista, para lo cual deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos y comerciales. Asimismo, el traslado al punto señalado, para los operativos estará a cargo del contratista.
- En caso la SUNAT requiera más de un servicio en simultaneo, el contratista debe contar con personal necesario para dicha atención siempre que el requerimiento se lleve a cabo con dos (2) días anticipación.

5.4. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

- Cada área usuaria, designará a los responsables titulares y suplentes del servicio, los cuales se encargarán de las coordinaciones, supervisión y gestionar con sus jefaturas la conformidad del servicio en cada una de sus sedes, entre otras funciones que le asigne la SUNAT. Los nombres de dicho personal designado para las labores de supervisión serán comunicados por el Área Usuaria a la Sección de Soporte Administrativo Paita mediante correo electrónico para comunicar al contratista a su correo electrónico señalado por el proveedor, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, luego de iniciado el servicio.
- El área usuaria deberá efectuar el requerimiento con una anticipación de veinticuatro (24) horas, el cual debe ser comunicado mediante correo electrónico y/o vía telefónica al responsable de la Sección de Soporte Administrativo Paita debiendo señalar como mínimo:
 - Cantidad de operarios.
 - Tiempo estimado de horas de servicio.
 - Hora de inicio del servicio.
 - Lugar de ejecución.
 - Hora de termino (fin) estimada del servicio.
 - Persona responsable del servicio.
- El Administrador del Contrato designado para tal fin, mediante correo electrónico remitirá al contratista el requerimiento o solicitud para la respectiva atención, con una anticipación mínima de cuatro (4) horas.
- Con una anticipación de tres (3) horas al inicio de servicio, el contratista deberá comunicar los datos de los operarios asignados a la atención de (los) requerimiento (s) solicitados, los cuales deberán presentarse con una anticipación de diez (10) minutos antes de la ejecución del servicio.
- La contabilización de inicio del servicio se considera a partir de la presentación de la cantidad total de operarios requeridos para la atención. Si en caso, la cantidad de operarios es menor a la requerida, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Cabe precisar que una vez iniciado el servicio éste se desarrollará de manera continuada hasta su finalización. En caso el personal del contratista paralice o interrumpa de manera temporal o definitiva la ejecución del servicio, se le aplicará la penalidad que corresponda, según tabla indicada en el numeral 7.11.2. de los presentes términos de referencia.
- El personal asignado a la prestación del servicio debe presentarse en el plazo solicitado, debidamente uniformado con los equipos, implementos de seguridad establecidos, tomando en consideración las recomendaciones y protocolos COVID-19 establecidos por el Gobierno Central y normas al respecto emitidas por Entidades Estatales, así como por la SUNAT.
- Concluida la atención de cada servicio, el responsable del requerimiento o quien haga sus veces, debe llenar la respectiva “Orden de servicio”, cuyo formato se indica en el anexo “B” y el cual será obligación del contratista el suministro de éste, el cual debe ser autocopiativo (original y una copia).
- La SUNAT podrá solicitar al contratista varios tipos de servicios, en simultáneo, para el cumplimiento de las labores operativas y administrativas de las diversas áreas de la

Institución. El requerimiento se efectuará conforme al procedimiento establecido en el presente numeral.

5.5. SEGUROS APLICABLES

Para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una Declaración Jurada de las pólizas siguientes: Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Deshonestidad, en la cual debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año, la cual deberá ser renovada 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

- 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 estas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente a la SUNAT.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo de la presente prestación, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la SUNAT.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la SUNAT en la defensa de sus intereses, en caso la SUNAT sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- El contratista deberá asumir y/o defender a la SUNAT de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- La SUNAT no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los 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.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de la SUNAT, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de este, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores asegurados de acuerdo con dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.
- 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, según corresponda. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del servicio, 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.

5.5.1.Seguro de Responsabilidad Civil

El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de cincuenta mil dólares americanos (US\$ 50,000).

Exigencias específicas de cobertura:

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

5.5.2.Seguro de Deshonestidad

El contratista deberá contar con una póliza de deshonestidad que cubra todo el personal asignado a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio, con un límite mínimo de treinta y cinco mil dólares americanos (US\$ 35,000.00).

Exigencias específicas de cobertura:

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

Exigencias Generales

- Incluir a la **SUNAT como Asegurado Adicional**.
- Factura cancelada
- Copia de póliza completa
- La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no concurrente.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- El asegurador deberá notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días 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.
- Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.
- En caso corresponda, el contratista estará obligado a adquirir aquellos seguros

establecidos por mandato legal expreso para la ejecución del servicio materia de la convocatoria.

N°	Local	Dirección
1	Intendencia Regional Piura – Almacén	Prolongación Av. Sanchez Cerro 3044, 3052 - Zona Industrial II - KM. 1.5 - carretera Piura Sullana
2	Oficina Remota Talara y Agencia Aduanera Talara	Av. B S/N Ex. Edificio SEMOR Talara
3	Intendencia de Aduana de Paita	Av. A N°. 205 - Zona Industrial II Mz. X Lote 01 y 02 - Paita alta
4	Intendencia de Aduana de Paita - Puesto de Control ENAPU - Muelle de Paita	Muelle de Paita
5	Agencia Aduanera la Tina	Panamericana Norte - Puente Internacional Suyo - Piura
6	Puesto de Control El Guineo	Caserio El Guineo - Suyo - Ayabaca
7	Puesto de Control El Alamor	Lancones - Sullana

5.5.3.Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidentes

El contratista prestará el servicio de carga y descarga según lo descrito en los presentes términos de referencia, debiendo para ello contratar un seguro que cubra los gastos de asistencia médica por accidentes o daños que pudieran sufrir el personal propuesto para prestar el servicio requerido. En tal sentido se deberá considerar que la obligación del contratista de proporcionar cobertura médica se encuentra satisfecha con la sola contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo, sin perjuicio de que unilateralmente decida la contratación de seguros personales adicionales a cada trabajador de acuerdo con la norma vigente.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.6.1.Lugar

El servicio se brindará en los locales de las dependencias de la SUNAT de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa, de los presentes términos de referencia.

Asimismo, la SUNAT podrá modificar, aumentar o disminuir la cantidad de locales, para lo cual cursará una comunicación vía correo electrónico o mediante carta al contratista, con un plazo de anticipación de veinticuatro (24) horas.

Excepcionalmente, de forma eventual servicio de carga y descarga podrá ser brindado en un lugar distinto a los locales de SUNAT.

5.6.2.Plazo de la prestación

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1 095) días calendarios aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del inicio del servicio

El inicio del servicio no podrá exceder de treinta (30) días calendario de suscrito el contrato lo cual será comunicado formalmente como mínimo con cinco (5) días de anticipación por la Sección de Soporte Administrativo Paita.

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

5.6.3.Horario de ejecución del servicio

El servicio podrá ser requerido por la SUNAT y deberá ser atendido por el contratista en cualquier día de la semana, incluidos días laborables y no laborables o feriados, de lunes a domingo, en cualquiera de los horarios por turno establecidos en el cuadro detalle del numeral 5.2 de los términos de referencia.

5.7. Resultados esperados

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

INFORMES A PRESENTAR

El contratista deberá presentar a la Sección de Soporte Administrativo Paita, dentro de los cinco (5) días calendarios del siguiente mes, un informe detallando la cantidad de servicios atendidos en el mes por cada **Sub ítem**, sin perjuicio del control que efectúe la SUNAT.

LISTADOS A PRESENTAR

Dentro de los diez (10) primeros días calendarios de cada mes, el contratista deberá entregar a la Sección de Soporte Administrativo Paita un listado actualizado del personal del contratista que podría participar en los servicios a ser prestados durante el mes incluyendo operarios y supervisor.¹⁰

La Sección de Soporte Administrativo Paita remitirá copia de dicho listado a cada área usuaria para que estas tramiten los permisos de ingreso correspondientes. La negativa de autorizar el ingreso, fundada en el incumplimiento de esta condición no liberará al contratista de la responsabilidad por los retrasos en que pueda incurrir en la prestación del servicio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural o jurídica que brinde el servicio de carga y descarga de mercancías incautadas y/o comisadas.

Asimismo, el proveedor debe cumplir con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 29088 “Ley de seguridad y salud en el Trabajo de los Estibadores terrestres y transportistas manuales.
- Decreto Supremo D.S N° 005-2009 – TR “Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el Trabajo de los Estibadores terrestres y transportistas manuales.
- Resolución Ministerial R.M N° 357- 2008 TR “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. Personal (Personal Clave)

A) Supervisor

Cantidad: Uno (1)

Actividades:

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

Perfil

Experiencia:

¹⁰ Únicamente nombre y DNI. La verificación de la documentación del personal destacado se realizará de acuerdo a los términos de referencia del Sub Ítems respectivo.

- Debe contar con una experiencia mínima de tres (03) años en labores de coordinación o supervisión de personal en servicios de carga y descarga y/o estiba o desestiba de mercancías en general, o servicios de toma de inventario de mercancías en general o servicios de toma de inventario de mercancías en custodia, comisadas y embargadas.

Formación académica

- Debe contar como mínimo con estudios secundarios completos.

Otros requisitos:

- Edad: mínima de 25 años y máxima de 60 años.
- No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- Deberá gozar de buena salud y condición física.
- Haber sido vacunado contra el tétano.
- Haber sido instruido en los métodos de levantar, conducir y almacenar mercancías en general.

B) Operario (estibador)

Cantidad mínima: Trece (13) operarios.

Actividades:

- Carga y descarga de los bienes de los vehículos de transporte, hacia las zonas de recepción.
- Clasificación y/u ordenamiento de los bienes según sus características, marcas y/o modelos entre otros.
- Habilitación y armado físico en lotes (agrupación de bienes y mercancías por tipo o clase).
- Apilamiento de los bienes en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo y carga de bienes para su devolución o disposición.
- Requerimientos de mudanzas para los locales de las dependencias de la SUNAT de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa que se presenten y otros similares.
- Manipuleo de las mercancías que serán verificados físicamente por personal SUNAT.
- Cargar y descargar los bienes en cualquier dependencia de la jurisdicción de las dependencias de la SUNAT de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa.
- Brindar apoyo de carga y descarga en labores institucionales.
- Otras actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento de los bienes.
- Otras actividades relacionadas y propias de traslado, carga y descarga de los bienes mencionados.

Formación académica

- Debe contar como mínimo con estudios secundarios completos.

Perfil:

- Edad: mínima de 18 años y máxima de 50 años.
- Sexo: masculino.
- Deberá gozar de buena salud y condición física y psicológica.
- No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- Estar vacunado contra el tétano
- Haber sido instruido en los métodos de levantar, conducir y almacenar mercancías en general.

6.2.2.Equipamiento

El contratista deberá proporcionar todos los equipos de protección personal, materiales e indumentaria en buen estado de conservación, dependiendo de las actividades que se le asigne, según lo determinado en el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

presentado por el contratista. Será obligatorio que las prendas del personal no tengan bolsillos, y lleven estampados o bordados en lugar visible el nombre o logo del contratista, y presentar características que permita su fácil visualización aún en condiciones de baja iluminación y usar bandas reflectivas u otro elemento similar. (como mínimo considerar lo señalado en el Anexo A).

6.2.2.1. Condiciones de los implementos, vestimenta y equipos de protección personal

El contratista debe proporcionar al personal lo siguiente:

- Credencial con fotografía (Fotocheck) al supervisor y a cada operario, con nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad y firma del supervisor o representante autorizado del contratista.
- El contratista debe dotar de la vestimenta y equipos de protección personal, conforme a lo determinado en Análisis de Trabajo Seguro (ATS), cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio por el personal para la cabal ejecución del servicio.
- Asimismo, el contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos, siendo que, a juicio de la SUNAT, ésta podrá solicitar el reemplazo inmediato, lo cual será comunicado mediante al correo electrónico al contratista.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

7.1.1.1. El contratista prestará el servicio de carga y descarga para la manipulación y ordenamiento de bienes patrimoniales, bienes corrientes, bienes incautados, embargados, comisados y cajas archivísticas, debiendo para ello contratar un seguro que cubra los gastos de asistencia médica por accidentes o daños que pudieran sufrir el personal del contratista durante la ejecución del servicio requerido. En tal sentido se deberá considerar que la obligación del contratista de proporcionar cobertura médica se encuentra satisfecha con la sola contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo, sin perjuicio de que unilateralmente decida la contratación de seguros personales adicionales.

7.1.1.2. En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio de SUNAT, del personal de SUNAT o de terceros en el interior del local donde se prestará los servicios, el contratista se hará civilmente responsable, si la autoridad administrativa de la SUNAT, previa investigación e informe del área usuaria, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto para prestar el servicio. El derecho de la SUNAT será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.

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

7.1.1.3. El contratista deberá entregar la cantidad suficiente de implementos, equipos y prendas de acuerdo con el 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, a fin de que el operario pueda cumplir con sus actividades cabalmente.

- 7.1.1.4.** El contratista asumirá por su cuenta, todos los gastos de transporte, traslado, alimentación, y otro concepto aplicable a la ejecución del servicio.
- 7.1.1.5.** El contratista está obligado a tener personal de reemplazo en casos de inasistencia sea de cualquier índole o por ocurrencia de un incidente o accidente que requiera atención médica durante la presentación del servicio, para lo cual tendrá una tolerancia de tres (3) horas para efectuar el reemplazo, contado a partir de comunicado el hecho vía correo electrónico o telefónicamente, por lo que debe contar con personal volante debidamente aprobado a fin de hacer frente a dicha situación.
- 7.1.1.6.** Durante la prestación del servicio, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de interactuar con proveedores, usuarios de servicios aduaneros, pasajeros, contribuyentes, infractores, conductores de vehículos, etc; así como de proporcionar información relativa al quehacer tributario-aduanero, incluyéndose actividades de carácter administrativo o de solicitar y recibir dádivas de cualquier tipo, debiendo prestar el servicio conforme al requerimiento, manteniendo en todo momento un trato cortés y respetuoso. Caso contrario, será retirado inmediatamente del servicio.
- 7.1.1.7.** Asimismo, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a las políticas de seguridad de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, la SUNAT procederá al retiro inmediato del dicho personal.
- 7.1.1.8.** El personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de portar relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características). Esta restricción no es aplicable al supervisor en lo relacionado a medios de comunicación.
- 7.1.1.9.** El contratista deberá realizar supervisiones de campo inopinadas, a fin de verificar que el personal estibador cumpla con la presentación adecuada y con las labores encomendadas.
- 7.1.1.10.** El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún personal (operario y supervisor), asignado a las diferentes sedes de las dependencias de la SUNAT de la Intendencia Regional Piura, Intendencia de Aduana Paita y su jurisdicción administrativa durante la ejecución del servicio, salvo por incapacidad física, por accidente, enfermedad o fallecimiento.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará por escrito a la Sección de Soporte Administrativo Paita, presentando la información necesaria que permita demostrar que el reemplazo propuesto reúne iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la Sección de Soporte Administrativo Paita y comunicará al Contratista los resultados de la evaluación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de reciba la documentación.

De ser el caso, la aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte del Administrador del Contrato al correo electrónico del contratista.

- 7.1.1.11.** Asimismo, el personal del contratista está impedido de ingresar equipos de cómputo o medios de almacenamiento de datos (USB o similares), así como hacer uso de los equipos informáticos de la SUNAT; salvo que, por autorización del personal de SUNAT, y para la realización de reuniones de coordinación, sea necesario contar con tales equipos, se autorizará el ingreso.
- 7.1.1.12.** De igual modo, el contratista deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y

vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.

7.1.1.13. En ningún caso, la SUNAT se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista en la prestación del servicio.

7.1.1.14. 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.

7.1.1.15. 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.

7.1.1.16. 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.

7.1.1.17. El contratista debe remitir el último día hábil de cada mes, mediante correo electrónico a la Sección de Soporte Administrativo Paita, el SCTR de salud y pensión del personal correspondiente, para el ingreso correspondiente y prestación del servicio. La SUNAT no autorizará el ingreso del personal que no se cuente con el SCTR señalado.

7.1.1.18. El contratista se compromete a cumplir con el pago mensual a su personal que presta labores a la SUNAT, con la finalidad de garantizar una correcta prestación del servicio y evitar su afectación.

7.1.2. Otras consideraciones

7.1.2.1. 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 solo 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 máximo de hasta cinco (5) días calendario para presentar la documentación del personal reemplazante, según el perfil que corresponda señalado en el numeral 6.2.1.1 de los términos de referencia.

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la SSA Paita. El administrador del contrato comunicará al Contratista los resultados de la evaluación en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario de reciba la documentación.

De ser el caso, la aprobación del reemplazante será comunicada por parte del administrador del contrato al correo electrónico del contratista.

7.1.2.2. La SUNAT podrá solicitar al Contratista el reemplazo del personal propuesto para la ejecución del servicio, cuando detecte alguna contravención a lo dispuesto en

el contrato, por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite.

La solicitud de reemplazo deberá efectuarse de manera inmediata en coordinación con el supervisor del contratista. El Contratista debe efectuar el cambio dentro de las veinte cuatro (24) horas posteriores de efectuada la solicitud, para lo cual debe contar con personal volante para atender dicho evento.

7.1.2.3. La OSA Paita, así como el responsable del área usuaria designado para tal fin puede efectuar visitas inopinadas a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e implementación con que tienen que contar el personal operario, debiendo levantar el acta de visita correspondiente.

7.1.2.4. En caso se presenten observaciones a la prestación del servicio; el funcionario responsable indicará en el acta el sentido de estas observaciones, entregando una copia al supervisor del contratista, otorgándole un plazo prudencial para su subsanación, en función de la complejidad del servicio, no siendo dicho plazo menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario.

7.1.2.5. La Sección de Soporte Administrativo Paita, así como el responsable del área usuaria designado, verificará que los uniformes e implementos de seguridad del personal se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado), caso contrario podrá solicitar al contratista el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo, así como el cambio del implemento de seguridad deteriorado.

7.2. ADELANTOS

No se otorgará la entrega de 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 Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

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

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

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

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

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

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

7.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

7.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.7.1. Área que supervisará:

El área usuaria supervisará directamente su correcta ejecución del servicio, informando en forma oportuna a la Sección de Soporte Administrativo Paíta, 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.

La Sección de Soporte Administrativo Paíta designará un gestor de contrato el cual estará facultado para las siguientes acciones:

1. Las coordinaciones de los servicios que requieran;
2. Levantar las actas de observaciones por los servicios solicitados;
3. Supervisar la idoneidad del servicio.
4. La emisión de los informes de conformidad de los servicios recibidos.

Así mismo, el Contratista deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de LA SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por LA SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del Contratista.

7.7.2. Área que coordinará con el contratista:

El contratista mantendrá una permanente coordinación con la Sección de Soporte Administrativo Paíta, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular. El contratista mantendrá una permanente coordinación con el Gestor del Contrato, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

7.7.3. 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 contratista para la suscripción del contrato y/o telefónica.
- ✓ 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 éstas.

7.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad previa al pago de la prestación del servicio la emite la Sección de Soporte Administrativo Paíta, previo a la emisión de la conformidad del servicio por parte de las áreas usuarias.

La conformidad del servicio efectuado estará a cargo del área solicitante del servicio, para esto; tanto el Jefe del área solicitante así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE SERVICIO (Anexo "B") por los servicios debidamente atendidos en el mes, los cuales deben contar con el visto del responsable del servicio, así como del jefe/supervisor del área usuaria, pudiendo registrar las observaciones que considere pertinentes por el servicio realizado.

La conformidad del servicio por el área solicitante debe emitirse en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

El formato ORDEN DE TRABAJO contiene:

- Un original el cual finalmente deberá adjuntarse y presentarse con la factura.
- Una 1ra copia para el área usuaria.
- Una 2da copia para el contratista.

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

7.9. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales, dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato tomando en cuenta la prestación de horas de servicio efectivas.

Los pagos periódicos serán alrededor del 2.77% del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es por horas y a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

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

- Copia de las órdenes de servicio, debidamente suscritas por el área usuaria.
- El comprobante de pago correspondiente.
- Documento en el cual se acredite el pago del personal (supervisor y operarios).
- Acta de visita inopinada suscrita por el representante de SUNAT y del representante del contratista, cuando corresponda.
- Recepción y conformidad de la Sección de Soporte Administrativo Paita (previa conformidad del área solicitante del servicio, para lo cual tanto el Jefe del área solicitante así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE SERVICIO pudiendo registrar las observaciones que considere pertinentes por el servicio realizado).

La documentación antes mencionada debe ser presentada mensualmente en mesa de partes de la Sección de Soporte Administrativo Paita, ubicada en Zona Industrial Mza. X N.º 2 distrito de Paita, provincia de Paita y departamento de Piura, para el trámite de pago correspondiente, o por Mesa de partes virtual SUNAT.

En caso de presentarse observaciones a la facturación; la Sección de Soporte Administrativo Paita comunicará al Contratista, para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a diez (10) calendario, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se halla subsanado la observación.

7.10. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica reajuste de precios.

7.11. PENALIDADES

7.11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

7.11.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de Contrataciones del Estado:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento								
1	Por tardanza incurrida por cada operario en cada la atención de los servicios requeridos.	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tardanza</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00%</td></tr></table>	Tardanza	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25%	De 31 a 60 minutos.	0.50%	Mayor a 60 minutos	1.00%	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.
Tardanza	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25%										
De 31 a 60 minutos.	0.50%										
Mayor a 60 minutos	1.00%										
2	Por no cubrir la cantidad solicitada de operarios (cantidad de operarios menor a la requerida).	2% de la UIT vigente por cada operario faltante.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.								
3	Por la no atención del requerimiento o solicitud del servicio de carga y descarga debido a causa injustificada atribuible al contratista.	20% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.								
4	Cuando el personal operario no cuente o porte los implementos y/o equipos y/o prendas en la prestación del servicio, conforme lo establecido en el ATS.	3% de la UIT vigente, por cada operario que brinda el servicio.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.								
5	Por interrupción del servicio por causa atribuible al contratista. Sin perjuicio de dicho evento, el área usuaria determinará la pertinencia de cancelar el servicio con motivo de la interrupción.	5% de la UIT vigente, por cada servicio interrumpido.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.								

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Cuando se encuentre al personal operario en servicio portando relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características).	2% de la UIT vigente por cada operario.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
7	Cuando se detecte al personal operario proporcionar información relativa al quehacer tributario-aduanero o recibir dádivas de cualquier tipo.	10% de la UIT vigente por cada evento u ocurrencia.	El responsable del servicio levantará un acta de ocurrencia, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido al Administrador del Servicio.
8	Por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite o de comprobarse que el personal operario ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada evento, más la reposición del bien sustraído.	El responsable del servicio levantará un acta de ocurrencia, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido al Administrador del Servicio.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Para la aplicación de las penalidades descritas en la tabla anterior, serán informadas a la Sección de Soporte Administrativo Paita para las acciones correspondientes.
- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla anterior será notificado por la Sección de Soporte Administrativo Paita, mediante carta comunicando la ocurrencia, indicándole que deberá subsanarla. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.
- El monto de la 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.

7.12. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El Contratista no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por este contrato asume, y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento de este, salvo en los casos establecidos en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias de corresponder, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

7.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El Contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa Nro. 339-MINSA/DGIESP-2023 y sus modificatorias o norma que lo sustituya”, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

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

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

7.15. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar, los siguientes documentos:

- a. Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de la vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Deshonestidad y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos o Seguro de Accidentes hasta la culminación del Contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año y posteriormente deberán ser renovadas antes de su expiración.
- b. Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones.
- c. Declaración Jurada mediante la cual se señale la dirección de una oficina en la ciudad de Piura.
- d. Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignado del supervisor, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista y donde detalle como mínimo un (1) número de teléfono fijo correspondiente a la oficina en la ciudad de Piura.

7.16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar a LA SUNAT previo al inicio del servicio la siguiente documentación:

Para el personal supervisor

- a. Ficha de Identificación (Hoja resumen de datos personales).
- b. Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo).

- c. Copia del certificado de estudios u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.
- d. Certificado vigente de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- e. Certificado médico de aptitud física vigente.
- f. Copia de la constancia o carnet de vacunación contra el tétano.
- g. Copia simple del carnet de sanidad vigente.
- h. Copia simple de la constancia o certificado o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber sido instruido en métodos de levantar, conducir y almacenar mercancías en general.

Para el personal operativo

- a. Ficha de Identificación (Hoja resumen de datos personales).
- b. Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo).
- c. Copia del certificado de estudios u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.
- d. Certificado de aptitud médico ocupacional vigente.
- e. Certificado vigente de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- f. Copia de la constancia o carnet de vacunación contra el tétano.
- g. Copia del carnet de sanidad vigente.
- h. Copia simple de la constancia o certificado o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre haber sido instruido en métodos de levantar, conducir y almacenar mercancías en general.

Otra documentación

- a. Copia de la Póliza de Seguro de Deshonestidad por un monto de US\$ 35 000 y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- b. Copia de Póliza de Responsabilidad Civil por un monto de US\$ 50 000 y la factura por cancelación de la prima correspondiente.
- c. Cargo de entrega de los implementos, prendas y equipos.
- d. Formato Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- e. Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 7.14 – obligaciones del contratista referidas al COVID-19.
- f. Estructura de Costos del Servicio proyectado.

Anexo “A”: Relación de implementos mínimo de seguridad para el personal estiba.

Equipo de Protección Personal

Casco de seguridad:

Tipo 1 – Clase E

Color Amarillo

Casco de Polietileno moldeado de Alta Densidad y Diseño Ultraliviano.

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

Incluye Suspensión tipo Ratchet de 4 puntos

Suspensión de nylon tejido con almohadilla de protección totalmente acolchada

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

Visera corta para una mejor visibilidad hacia arriba

Peso: 345 g.

Posee banda de sudor recambiable.

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

Lentes de seguridad transparentes: Características:

Material de policarbonato

Absorción de UV al 99.9%

Recubrimiento antiempañante (antifog)

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

Peso menor a 30 gramos

No aplicable a personal que usa lentes de prescripción

Diseño ergonómico.

Color de luna transparente

Marco: Negro de nylo con patillas regulables

Tornillos de acero inoxidable - Con o sin sujetadores.

Respirador para partículas (mascara protectora): Características:

100% sin PVC.

Respirador desechable N95

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

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

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

Bandas de ajuste elásticos

Con 95% de eficiencia

Cumple con la norma Osha 29 CFR 1910.134 / Niosh N95

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

Con malla Dura-Mesh

100% sin PVC.

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

Botín de seguridad (protector de pies): Características:

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

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

Suela antideslizante de poliuretano, punta de acero, forro interior de badana o malla anti-sudor, suela de poliuretano bidensidad, entresuela de poliuretano, plantilla de poliuretano de baja densidad ultra suave falsa de espesor mínimo de 1.0mm como mínimo, ojallitos de material pintado color negro de 5 mm de diámetro y 10 mm de diámetro externo, pasadores de material sintético con terminales protectores plásticos (cilíndricos).

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

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

Gautes de seguridad para maniobras: Características:

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

Chaleco de seguridad reflectivo: Características:

Especificaciones Técnicas de la Tela:

Tela: Dril 384

Color: Naranja Fluorescente

Composición:

Urdiembre: 100% Algodón

Trama: 100% Algodón

Título de Hilado (Ne)

Urdiembre: 20/1 +/- 3%

Trama: 14/1 +/- 3%

Densidad (Hilos/pulgada):

Urdiembre: 113 +/- 3%

Trama: 51 +/- 3%

Ligamento: Sarga 3/1

Peso (g/m2): 243 +/- 5%

Estabilidad Dimensional (%)

Urdiembre: +/- 2

Trama: +/- 2

Teñido: Indanthren

Acabado: Mercerizado - Sanforizado

Solidez de color (Parte Química):

A la luz: 6-7

Al lavado húmedo: 4-5

Al lavado seco: 4-5

Al frote húmedo: 3-4

Al sudor ácido: 4-5

Al sudor alcalino: 4-5

Overol de trabajo: Características:

Tela: dril sanforizado

Manga larga

Con cintas reflectivas

Con triple costura

Arnés de seguridad: Características:

Arnés tipo paracaidista

Modelo cruzado con 04 anillos tipo "D"

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

Con hebillas tipo pasante.

Tamaño universal

Argolla D dorsal (en la espalda)

Dos argollas D (en la cintura)

Ajuste de piernas tipo pasador con hebilla

Cierre de pecho tipo pasador con hebilla

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

Diseñado para trabajadores con un peso hasta 140kg.

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

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

Guantes de Neopreno: Características:

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

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

Faja Lumbar: Características:

Faja elástica reforzada con dos corridas de goma doble.

Certificación con sello de calidad.

Elástico reforzado de alta densidad.

Bandas de PVC con memoria.

Velcro de máxima adherencia.

Costura de hilo nylon de alta resistencia.

Respiradores Reutilizables: Características:

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

Mandil plastificado

Riñoneras

Gorro tipo Jockey

Los uniformes para cada operario serán proporcionados como mínimo dos (2) entregas por año, **los demás implementos deben ser cambiados cuando ya no cumplan con las medidas de seguridad, protección o se encuentren deteriorados por su uso.**

Anexo “B”: Formato de la Orden de Servicio de carga y descarga¹¹

ORDEN DE SERVICIO - SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA EN LAS SEDES DE SUNAT DE INTENDENCIA REGIONAL PIURA, INTENDENCIA DE ADUANA PAITA Y SU JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha: / /

DEL USUARIO SOLICITANTE:

Unidad Organizacional:	
Funcionario Solicitante:	
Responsable del Servicio:	

**DEL SERVICIO
SOLICITADO**

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

EVALUACION DEL SERVICIO:

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

DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE BRINDÓ EL SERVICIO:

Tipo de Personal	DNI / Pasaporte	Nombres y Apellidos	Hora Ingreso	Hora Salida	Firma
Operario 1					
Operario 2					
Operario 3					
Operario 4					
Operario 5					
Operario 6					
Operario 7					
Operario 8					
Operario 9					
Operario 10					

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

Suscriben el presente documento:

.....

Firma y sello del funcionario que autoriza el servicio

Reg. SUNAT

.....

Firma y Sello del responsable del servicio

Reg. SUNAT

¹¹ El presente formato, puede ser modificado de acuerdo a la necesidad, condiciones u otras razones propias de la ejecución del servicio de carga y descarga para las sedes de la SUNAT de Piura y Paita.

Anexo C: Lugares donde se prestará el servicio¹²

N°	SEDE	DIRECCIÓN	DISTRITO
1	Intendencia de Aduana de Paita	Av. A N°205 - Zona Industrial II Mz. X Lote 01 y 02 - Paita alta	PAITA
2	Intendencia de Aduana de Paita - Puesto de Control ENAPU - Muelle de Paita	Muelle de Paita	PAITA
3	Agencia Aduanera La Tina	Panamericana Norte - Puente Internacional Suyo - Piura	SUYO
4	Puesto de Control El Guineo	Caserío El Guineo - Suyo - Ayabaca	SUYO
5	Puesto de Control El Alamor	Lancones - Sullana	LANCONES
6	Intendencia Regional Piura - Almacén	Prolongación Av. Sanchez Cerro 3044, 3052 - Zona Industrial II - KM. 1.5 - carretera Piura Sullana	PIURA
7	Intendencia Regional Piura - CSC - CCF Av. Grau	Av. Grau N°1006 - Piura	PIURA

(*) La relación señalada es referencial, dado que SUNAT podrá incrementar o reducir locales de acuerdo con su necesidad dentro del ámbito de su jurisdicción administrativa.

¹² La relación señalada es referencial, dado que SUNAT podrá incrementar o reducir locales de acuerdo a su necesidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p>A.1.1 Supervisor (1)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años en labores de coordinación o supervisión de personal en servicios de carga y descarga y/o estiba o desestiba de mercancías en general, o servicios de toma de inventario de mercancías en general o servicios de toma de inventario de mercancías en custodia, comisadas y embargadas del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>A.1.2 Operario (estibador) (13)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de un (1) año en labores de estiba en servicios de carga y descarga y/o estiba o desestiba de mercancías en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 400 000,00 (Un Millón Cuatrocientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de habilitación de mercancías y/o servicio de estiba y/o desestiba y/o manipuleo de mercancías en el sector comercio o industrial y/o embarque de mercancías y/o carga de productos en centros de distribución y/u operadores logísticos y/o servicio de almacenaje y/u ordenamiento de mercancías en almacenes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en adelante LA SUNAT, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura, 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 adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/710600** para la contratación del “**SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**”, bajo el sistema de contratación de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	HORARIO PARA BIRNDAR EL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	
		Intendencia Regional Piura	Intendencia Aduana Paita
Servicio de carga y descarga de mercancías embargadas y/o comisadas para la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita.	Desde las 00:00 y las 24:00 horas	180	102 960
Total horas estimadas del Servicio – (1095 días calendario)		103 140	

Con fecha [...], EL CONTRATISTA fue adjudicado con el referido procedimiento de selección, con el precio de su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], incluido IGV.

Para efectos del presente Contrato, cuando se mencione a LA LEY, se entenderá referida al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; 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 modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**”, con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forma parte integrante del contrato.

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley y de acuerdo a los precios unitarios contenidos en el Anexo Nro. 06 – Precio de la Oferta.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS DE SERVICIO (a)	PRECIO UNITARIO S/ (b)	PRECIO TOTAL (INCLUYE IGV 18%) S/ (a x b)
Único	Servicio de carga y descarga de mercancía embargadas y/o comisadas, para la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paita.	Hora de Servicio	103,140 (ciento tres mil ciento cuarenta horas)		
TOTAL					

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 2.7777% del monto contratado, el cual es de carácter referencial y que podría variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio, teniendo en consideración que el sistema de contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique EL CONTRATISTA.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1 095) días calendarios aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del inicio del servicio.

El inicio del servicio no podrá exceder de treinta (30) días calendario de suscrito el contrato lo cual será comunicado formalmente como mínimo con cinco (5) días de anticipación por la Sección de Soporte Administrativo Paita.

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

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

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

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 o paralización, en la Mesa de Partes de LA SUNAT, sito en Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura o en un archivo PDF a través de la Mesa de Partes Virtual de LA SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁵ (**Anexo N° 12**).
- h) Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de la vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Deshonestidad y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos o Seguro de Accidentes hasta la culminación del Contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año y posteriormente deberán ser renovadas antes de su expiración, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- i) Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Declaración Jurada mediante la cual se señale la dirección de una oficina en la ciudad de Piura, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignado del supervisor, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista y donde detalle como mínimo un (1) número de teléfono fijo correspondiente a la oficina en la ciudad de Piura, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 7.15 de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- m) Declaración jurada de compromiso de integridad. **Anexo N° 10**

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sección de Soporte Administrativo Paíta, previo a la emisión de la conformidad del servicio por parte de las áreas usuarias en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

La conformidad del servicio efectuado estará a cargo del área solicitante del servicio, para esto tanto el Jefe del área solicitante así como el colaborador que estuvo a cargo del acto, plasmarán su firma en señal de conformidad del servicio realizado en el formato ORDEN DE SERVICIO (Anexo “B”) por los servicios debidamente atendidos en el mes, los cuales deben contar con el visto del responsable del servicio, así como el jefe/supervisor del área usuaria, pudiendo registrar las observaciones que considere pertinente por el servicio realizado.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

que hubiera incurrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades aplicables

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de Contrataciones del Estado:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento								
1	Por tardanza incurrida por cada operario en cada la atención de los servicios requeridos.	Se aplicará según la siguiente tabla: <table><tr><td>Tardanza</td><td>% UIT</td></tr><tr><td>De 1 a 30 minutos.</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>De 31 a 60 minutos.</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Mayor a 60 minutos</td><td>1.00%</td></tr></table>	Tardanza	% UIT	De 1 a 30 minutos.	0.25%	De 31 a 60 minutos.	0.50%	Mayor a 60 minutos	1.00%	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.
Tardanza	% UIT										
De 1 a 30 minutos.	0.25%										
De 31 a 60 minutos.	0.50%										
Mayor a 60 minutos	1.00%										
2	Por no cubrir la cantidad solicitada de operarios (cantidad de operarios menor a la requerida).	2% de la UIT vigente por cada operario faltante.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, mediante el reporte de asistencia (orden de servicio) el o los incumplimientos incurridos.								

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Por la no atención del requerimiento o solicitud del servicio de carga y descarga debido a causa injustificada atribuible al contratista.	20% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
4	Cuando el personal operario no cuente o porte los implementos y/o equipos y/o prendas en la prestación del servicio, conforme lo establecido en el ATS.	3% de la UIT vigente, por cada operario que brinda el servicio.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
5	Por interrupción del servicio por causa atribuible al contratista. Sin perjuicio de dicho evento, el área usuaria determinará la pertinencia de cancelar el servicio con motivo de la interrupción.	5% de la UIT vigente, por cada servicio interrumpido.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
6	Cuando se encuentre al personal operario en servicio portando relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características).	2% de la UIT vigente por cada operario.	El responsable del servicio del área usuaria informará al Administrador del Contrato, dicho evento, adjuntado los documentos que acredite dicho incumplimiento, tales como fotos, acta u otros.
7	Cuando se detecte al personal operario proporcionar información relativa al quehacer tributario-aduanero o recibir dádivas de cualquier tipo.	10% de la UIT vigente por cada evento u ocurrencia.	El responsable del servicio levantará un acta de ocurrencia, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido al Administrador del Servicio.
8	Por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite o de comprobarse que el personal operario ha sustraído, perdido, robado o dañado un bien de propiedad de la SUNAT, de sus trabajadores o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido y la separación inmediata del operario involucrado.	10% de la UIT vigente por cada evento, más la reposición del bien sustraído.	El responsable del servicio levantará un acta de ocurrencia, señalando la infracción cometida, debiendo informar mediante vía telefónica o correo electrónico lo ocurrido al Administrador del Servicio.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Para la aplicación de las penalidades descritas en la tabla anterior, serán informadas a la Sección de Soporte Administrativo Paita para las acciones correspondientes.
- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla anterior será notificado por la Sección de Soporte Administrativo Paita, mediante carta comunicando la ocurrencia, indicándole que deberá subsanarla. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.
- El monto de la 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 SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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 PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia,

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA SUNAT	Av. Loreto N° 600-620 esquina con Jr. Callao N° 860 – Provincia y Departamento Piura
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE LA SUNAT	administracion-piur2@sunat.gob.pe
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	(CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE EL CNTRATISTA	(Consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato).

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

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

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

“LA SUNAT”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 021-2023-SUNAT/710600

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante:

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 021-2023-SUNAT/710600
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EMBARGADAS Y/O COMISADAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL PIURA E INTENDENCIA DE ADUANA PAITA**, 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

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600

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 mil noventa y cinco (1 095) días calendarios aproximadamente o hasta agotar el monto contratado, contabilizados a partir del inicio del servicio

El inicio del servicio no podrá exceder de treinta (30) días calendario de suscrito el contrato lo cual será comunicado formalmente como mínimo con cinco (5) días de anticipación por la Sección de Soporte Administrativo Paita.

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

[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

CONCURSO PÚBLICO Nº 021-2023-SUNAT/710600

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº 021-2023-SUNAT/710600**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600
Presente.-

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA DE HORAS DE SERVICIO (a)	PRECIO UNITARIO S/ (b)	PRECIO TOTAL (INCLUYE IGV 18%) S/ (a x b)
Único	Servicio de carga y descarga de mercancía embargadas y/o comisadas, para la Intendencia Regional Piura e Intendencia de Aduana Paíta.	Hora de Servicio	103,140 (ciento tres mil ciento cuarenta horas)		
TOTAL					

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/710600
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600

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° 10
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

SUNAT

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2023-SUNAT/7I0600

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 de la Ley de Contrataciones del Estado³³, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³⁴, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, 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**

³³ Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).

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