

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° A.S 0045 – 2023 – SUNAT/7R0100

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

***“PROVISION E INSTALACION DE MODULOS Y
ESCRITORIOS PARA LA IR LAMBAYEQUE”***

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195, distrito y provincia Chiclayo, departamento de Lambayeque.
Teléfono: : (074)481000
Correo electrónico: : ofcadmlam@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de PROVISION E INSTALACION DE MODULOS Y ESCRITORIOS PARA LA IR LAMBAYEQUE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente 003-2023-SUNAT/7R0100 el 12 de junio 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de máximo de 45 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La SUNAT podrá reprogramar las fechas de entrega e instalación del mobiliario. Esta reprogramación será comunicada al contratista en un plazo no menor a cinco (05) días calendario previos a la fecha de entrega.

Durante este plazo, el contratista asumirá el almacenamiento del mobiliario y los gastos derivados de estos.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo, o a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>

2.5. FORMA DE PAGO

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en un único pago en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de que la Entidad cuente con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- Comprobante de pago y guías de Remisión de los muebles entregados.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Especificaciones Técnicas

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MODULOS Y ESCRITORIOS PARA LA IR LAMBAYEQUE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La necesidad de contar con mobiliario moderno, cómodo que permita a los colaboradores desempeñarse de manera eficiente y eficaz mejorando el desarrollo de sus funciones lo cual redundará en los resultados de recaudación, beneficiándose el Estado de forma directa con la mejora en los resultados de la Administración Tributaria. Asimismo, de fortalecer la institucionalidad de la SUNAT, para ello se dota a la Institución de mobiliarios para el mejor cumplimiento de su rol en el estado y la sociedad.

OEI.04: Fortalecer la capacidad de gestión interna

3. ANTECEDENTES

La Intendencia Regional Lambayeque viene retomando progresivamente las acciones operativas de carácter presencial, y considerando la solicitud de remodelación de áreas dentro de la IR Lambayeque, se requiere adquirir e instalar mobiliario nuevo para el personal de las áreas usuarias, puesto algunos mobiliarios se encuentran obsoletos y muy deteriorados, no encontrándose en condiciones aptas para su uso por parte de los colaboradores. Es por ello la necesidad y justificación de los bienes a adquirir.

Por lo que la División de Mantenimiento a fin de cumplir con las expectativas del área Usuaria (AU) y brindar un mayor confort ha propuesto la adquisición e instalación del mobiliario en mención, los cuales servirán para el correcto desempeño del colaborador.

Estos bienes no forman parte del Listado de Requerimientos Homologados, Listado de bienes y servicios comunes o del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

➤ Objetivo General

Mejorar las condiciones de infraestructura que permita el desempeño eficiente del personal de SUNAT.

➤ Objetivo Específico

Proveer de un mobiliario adecuado para las unidades que conforman la IR Lambayeque de la SUNAT.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

Se describen los bienes según el siguiente detalle:

ÍTEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.1	B746460980399	MODULO DE MELAMINA Y METAL PARA ESTACION DE TRABAJO DE 04 PUESTOS (08 PANELES)	5
1.2	B746460980143	MÓDULO DE MELAMINA PARA ATENCION AL PÚBLICO EN "L"	9
1.3	B746438810045	ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 70CM X 75CM X 1.40M	5

La compra deberá realizarse por paquete (adquisición de todos los bienes a través de un mismo proceso contractual) toda vez que los bienes por adquirir son de similar naturaleza.

Ubicación de los escritorios: **Ver Anexo A**

5.2. Características Técnicas

En el Anexo B del presente requerimiento, se adjunta las características técnicas de cada mobiliario.

5.3. Condiciones de operación

- Tanto los materiales, partes y piezas involucrados deben ser nuevos y sin uso, que brinden la mayor garantía de uso.
- Tener fecha de fabricación que no exceda de doce (12) meses anteriores a la fecha de la firma de contrato.
- Estar disponibles para su funcionamiento inmediato, en tal sentido, incluyen los accesorios necesarios.

5.4. Embalaje y/o rotulado

- El contratista garantizará al momento de la entrega en los lugares de destino, el perfecto estado del mobiliario, sin ralladuras, abolladuras y sin accesorios faltantes para su recepción correspondiente.
- El contratista deberá de hacer el embalaje siguiente: los muebles deberán estar protegidos con cartón y plástico para evitar ralladuras.
- El rotulado deberá permitir la identificación del bien e informar las precauciones respecto al contenido.

5.5. Modalidad De Ejecución Contractual

Llave en Mano.

5.6. Transporte y Seguros

- El costo del traslado del mobiliario, desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el contratista.
- El contratista se hará responsable del transporte, debiendo contratar el seguro de transporte, servicio de carga y descarga, los cuales aseguren la entrega de los muebles en las condiciones requeridas.

5.7. Garantía comercial

5.7.1. Alcance de la garantía

El postor deberá garantizar que todos los bienes provistos en virtud del contrato son nuevos, sin uso y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, que están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sean que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión del contratista o provengan del diseño, materiales o de mano de obra.

5.7.2. Período de garantía mínima

La garantía mínima de los muebles adquiridos será contra cualquier defecto de materiales o fabricación, contada a partir del día siguiente de la fecha de otorgamiento de la conformidad, según el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN DEL BIEN SEGÚN ANEXO 01	DENOMINACION DEL BIEN SEGÚN SIGA	GARANTÍA (años)
MODULO ESPECIALISTA	MODULO DE MELAMINA Y METAL PARA ESTACION DE TRABAJO	2
MODULOS DE ATENCION AL USUARIO	MÓDULO DE MELAMINA PARA ATENCION AL PÚBLICO EN "L"	2
MODULO PRACTICANTE	ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 70CM X 75CM X 1.40M	2

La comunicación para reportar las averías que se presenten en el período de garantía, las realizará SUNAT, mediante correo electrónico o carta simple de la(s) persona(s) que designe la SUNAT.

En caso de cualquier avería por defecto de fabricación, que haga necesario retirar un mueble de alguna de las instalaciones de SUNAT para su reparación o mantenimiento, el contratista se compromete a entregar en calidad de préstamo un mueble de características similares o superiores al averiado, el que será devuelto una vez que el mueble reparado haya retornado a dicha oficina de la SUNAT.

Asimismo, el contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los muebles que sean reportados por la SUNAT como consecuencia de una falla en la fabricación dentro del período de garantía, cuando las fallas correspondan a defectos de fabricación.

5.8. Disponibilidad de servicio y repuestos

El contratista garantiza un soporte logístico mínimo de cinco (05) años con el propósito de asegurar un flujo de repuestos, accesorios y consumibles para un óptimo mantenimiento y operación del mobiliario. Este plazo rige a partir del día siguiente de la fecha de otorgamiento de la conformidad por parte de la SUNAT.

El Contratista deberá entregar una ficha del Manual de Usuario a la recepción del bien por parte de la SUNAT.

5.9. Visitas

- La SUNAT queda facultada a visitar durante la ejecución contractual las instalaciones del contratista para supervisar y evaluar los procesos de fabricación con la finalidad de asegurar la idoneidad del resultado final.
- Las visitas serán anunciadas telefónicamente o email y con anticipación mínima de 24 horas de anticipación.

5.10. Instalación

- El contratista se encargará de la instalación de los muebles, debiendo coordinar la fecha de instalación previamente con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- La instalación se realizará durante los horarios coordinados previamente con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, a fin de que no interrumpa el trabajo del área usuaria.
- Cualquier trabajo, material y equipo que no se muestre en las especificaciones, pero que aparezcan en los planos o viceversa, serán provistos, instalados y probados por el Contratista, sin costo adicional para la SUNAT.
- Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en planos y especificaciones, pero necesarios para la instalación deberán ser provistos y colocados por el Contratista, sin costo adicional para la SUNAT.
- Es importante precisar que la implementación del cableado eléctrico y de data necesario para la instalación correspondiente será realizada simultáneamente por la SUNAT.

5.11. Almacenaje e ingreso de los bienes

- El almacenaje corre por cuenta del Contratista y sólo se permitirá almacenar en SUNAT por el lapso no mayor de 02 (dos) días calendario previos a la instalación, las partes y piezas de los módulos que el contratista instalará en un determinado ambiente.
- Para el ingreso de todos los suministros de las partes y piezas del mobiliario a las instalaciones de la SUNAT, el contratista está obligado a presentar a la Oficina de Seguridad de la Sede correspondiente, las guías de remisión con el detalle de los bienes que se están ingresando, con lo cual se facilitará el control respectivo.

6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Lugar de entrega e instalación

El mobiliario será entregado e instalado en la sede de la Intendencia Regional Lambayeque ubicado en Av. Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo, en los niveles y ambientes indicados en los planos anexos (Ver anexo A).

El Contratista, deberá realizar la entrega dentro de los horarios de carga / descarga aprobados por la autoridad municipal respectiva; debiendo coordinar con la SUNAT, respecto al ingreso de su personal y vehículos con los que realizará la entrega de los bienes con no menos de cinco (05) días calendario de anticipación a la fecha programada. El Contratista será responsable de los retrasos ocasionados por las restricciones de ingreso a quienes no figuren en las listas del personal presentadas a la SUNAT.

El contratista se encargará de la instalación de los muebles, debiendo coordinar previamente con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

6.2. Plazo de la ejecución de la prestación

El mobiliario será entregado e instalado en un plazo máximo de 45 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La SUNAT podrá reprogramar las fechas de entrega e instalación del mobiliario. Esta reprogramación será comunicada al contratista en un plazo no menor a cinco (05) días calendario previos a la fecha de entrega.

Durante este plazo, el contratista asumirá el almacenamiento del mobiliario y los gastos derivados de estos.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras Obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá:

- Garantizar el orden y la limpieza permanente del lugar en el que efectuará la instalación del mobiliario, por lo que deberá contar con plásticos, útiles de limpieza, etc.
- Proporcionar el nombre, número telefónico y correo electrónico de la persona que será el contacto con la SUNAT, para las coordinaciones necesarias durante la instalación y entrega del mobiliario. Esta información debe ser entregada a la firma del contrato correspondiente.
- Proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usada y que den seguridad al momento de ser requeridas.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de su respectivo fotocheck de identificación, el cual será presentado cuando personal de SUNAT lo requiera.
- Asumirá los gastos de transporte, viáticos y alojamiento, de su personal, de ser el caso.
- A través de su personal, coloca los parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo requieran.
- Es responsable de todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad de la SUNAT y/o personal de SUNAT, o a terceros; debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones al personal.
- Cualquier hecho o circunstancia que impida la continuidad o finalización de los trabajos, deberán ser informados por el contratista con carta a la SUNAT, indicando las causas de estos hechos, dentro de las veinticuatro horas de suscitado el hecho o circunstancia.
- En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio de SUNAT, o de terceros en el interior del local donde se efectuará la instalación de los bienes, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa de la SUNAT, previa investigación e informe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, 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 tal sentido, el contratista efectuará la reposición de un bien idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago del monto de reposición que señale la SUNAT de acuerdo

con la cotización de valor de mercado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, caso contrario la SUNAT reducirá el monto equivalente de la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.

- No habrá responsabilidad del contratista si se establece que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo sin contravenir las normas de seguridad establecidas para el cuidado de los mismos. En todo caso de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.
- En ningún caso La SUNAT se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista que participan en la instalación.

7.1.2. Obligaciones del contratista referidas a la Ley de 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 (EPP) 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.
- Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución del servicio, sobre personal propio, de la SUNAT, propiedad de terceros y/o propiedad de SUNAT, es de responsabilidad del CONTRATISTA y de acuerdo con lo establecido en el Código Civil; es de entera responsabilidad subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de éstos.
- Todo el personal que ingrese a la zona de trabajo deberá contar necesariamente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- El CONTRATISTA, deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente; asimismo, deberá evitar molestias al personal de SUNAT o a terceros, que pudieran derivar de la eliminación de desechos.

7.1.3. Obligaciones del contratista referidas al COVID-19

- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de la SUNAT, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N° 675-2022/MINSA 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 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 COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal 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.

7.1.4. Propiedad intelectual

- EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la SUNAT ni hacer referencia al bien o servicio materia del contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la SUNAT. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la SUNAT. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
- EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.
- Si se entablara una demanda o reclamación contra LA SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
- Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la 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 brindar 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.

7.1.5. Otras obligaciones de la SUNAT

La SUNAT deberá:

- Designar a un coordinador de los trabajos para la verificación del cumplimiento de las características técnicas del mobiliario.
- Realizar las coordinaciones previas a los trabajos con las diferentes áreas internas involucradas y con el personal del contratista.
- Brindar al contratista los espacios adecuados que corresponda para el almacenaje de los materiales, el vestuario del personal, o para guardar herramientas, que a pedido del contratista indique que no son de fácil transporte.
- La SUNAT dará todas las facilidades del caso para la ejecución de los trabajos, el contratista en caso incurra en faltas o errores técnicos, será observado mediante un Acta de Observaciones.

7.2. Adelantos

La SUNAT no hará entrega de adelantos.

7.3. Subcontratación

La presente prestación no podrá ser subcontratada

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. Medidas de control durante la ejecución contractual

7.5.1 Áreas que supervisarán

- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

7.5.2 Áreas que coordinarán con el contratista

- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque
- División de Mantenimiento de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

7.6. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque en coordinación con la División de Mantenimiento.

En conformidad con el Artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, se consignarán en un acta, indicándose claramente el sentido de éstas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días, ni mayor de ocho (08) días calendario, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del Contratista. Esto aplicará en cada etapa de entrega de mobiliario.

Asimismo, la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes deberá comunicar al equipo de Almacén para que registre y/o tenga conocimiento del ingreso de los bienes a la institución.

SUNAT cancelará dentro de los diez (10) días siguientes a otorgada la conformidad final por parte de la unidad indicada, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la SUNAT podrá indicar al contratista de considerarlo conveniente.

7.7. Forma de pago

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en un único pago en Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de que la Entidad cuente con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- Comprobante de pago y guías de Remisión de los muebles entregados.

7.8. Penalidades

7.8.1. Penalidad por mora

- En caso de incumplimiento de tiempos de entrega, la SUNAT aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo equivalente al diez (10%) con relación al monto vigente según lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos a través de la División de Ejecución Contractual notificará dicho incumplimiento al contratista. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

6.8.1 Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del contratista ha sustraído, perdido robado o dañado un bien de propiedad de SUNAT, del personal de SUNAT o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido.	10% de la UIT vigente por cada operario que cometa dichos actos (en calidad de autor, coautor o cómplice), El contratista deberá reponer el bien sustraído o su valor equivalente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes,

(*) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, según año fiscal

7.9. Responsabilidad por vicios ocultos

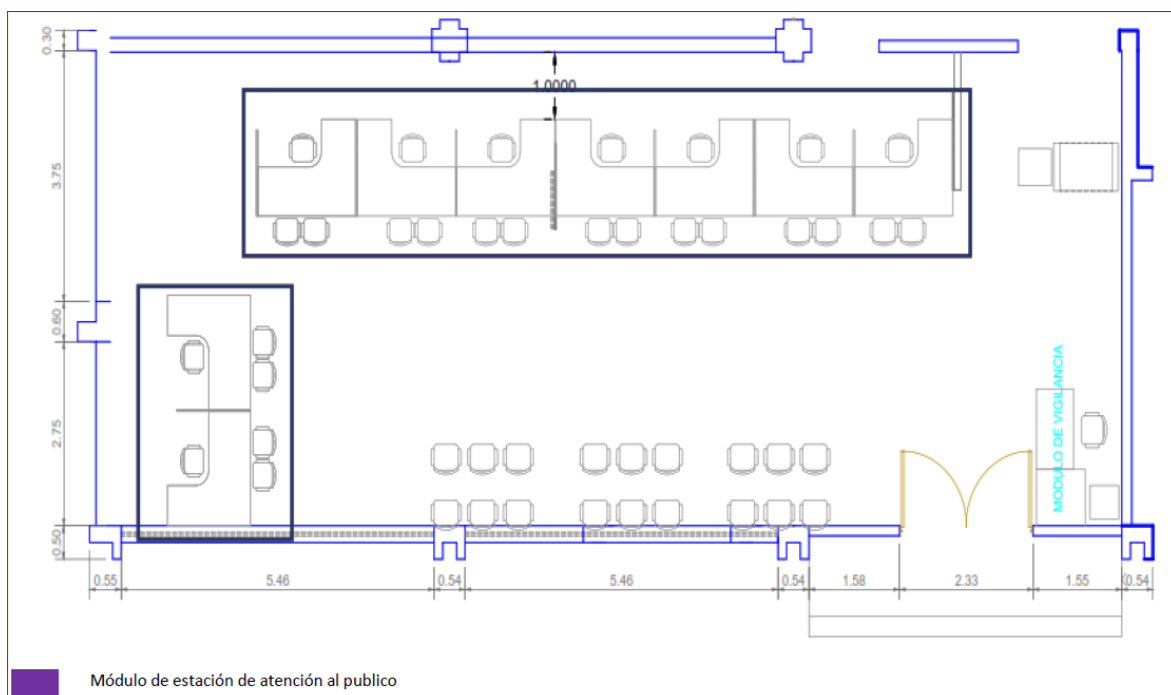
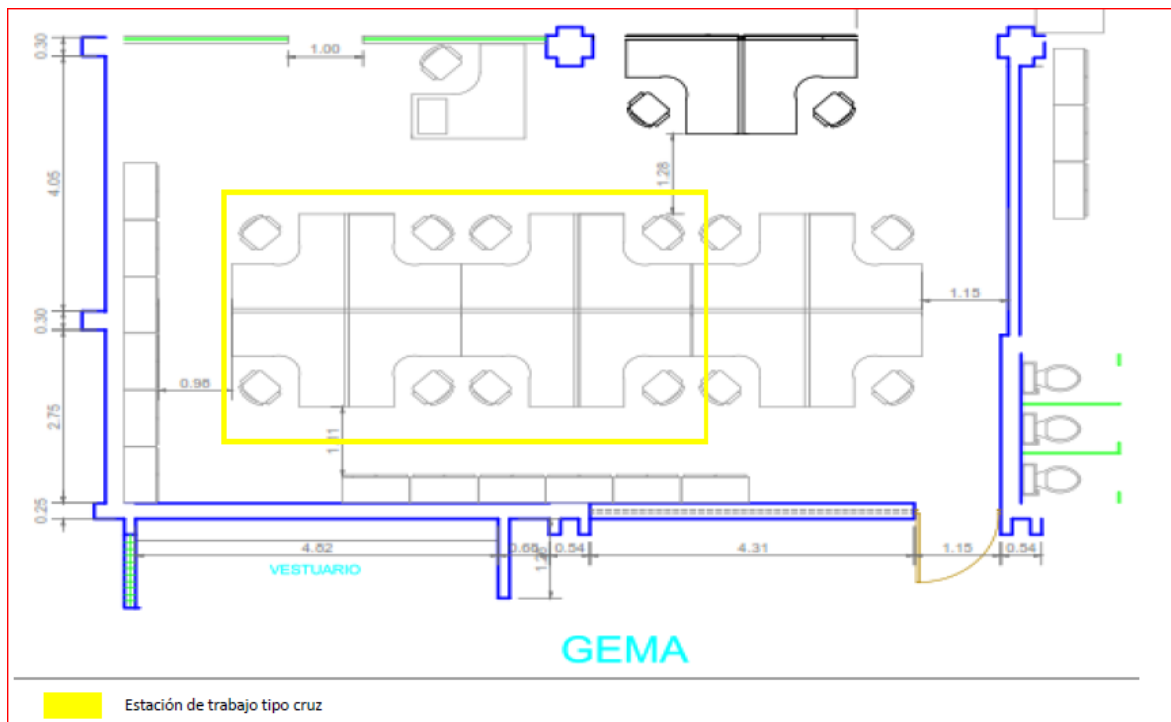
La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. ANEXOS

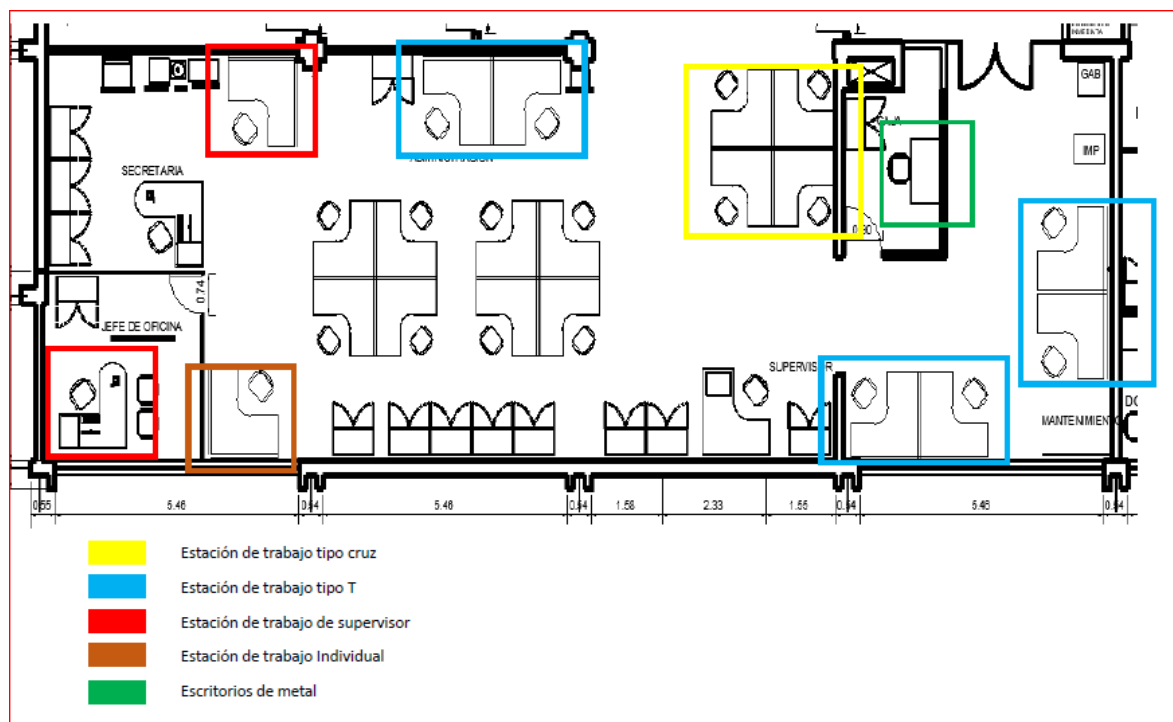
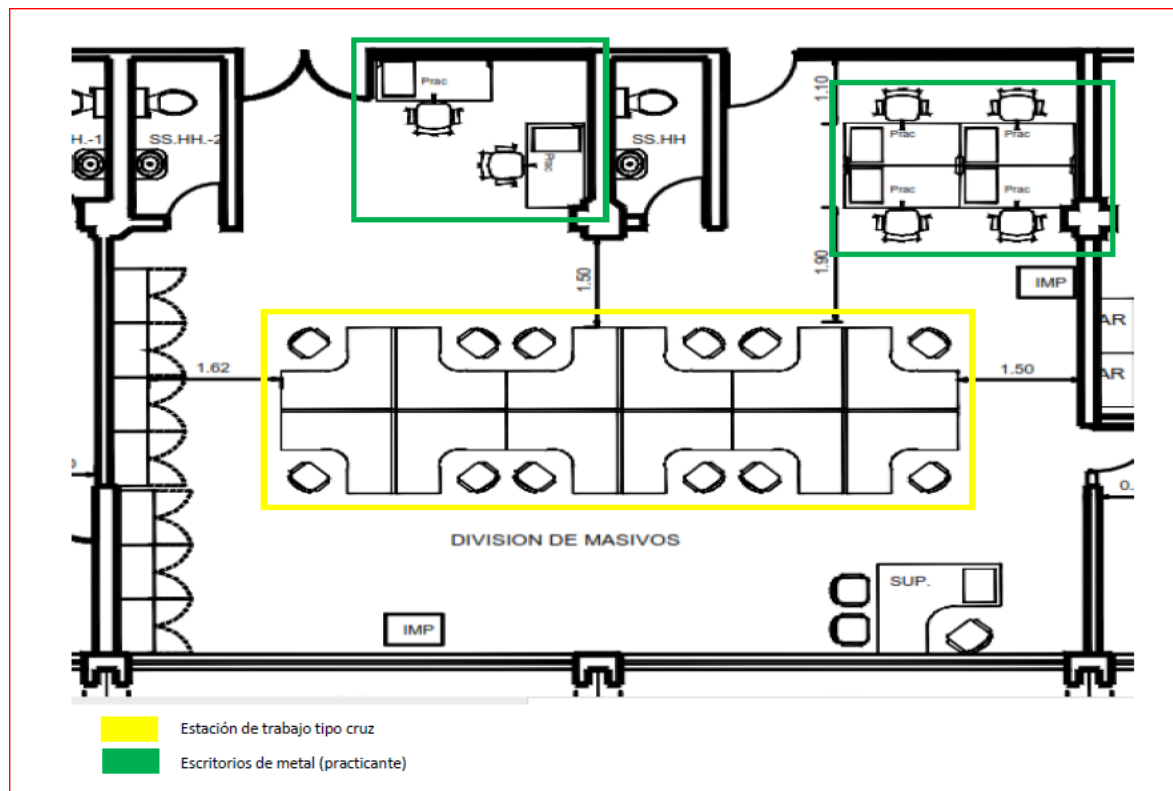
- Anexo A : Ubicación de Mobiliario
Anexo B : Especificaciones técnicas del mobiliario.

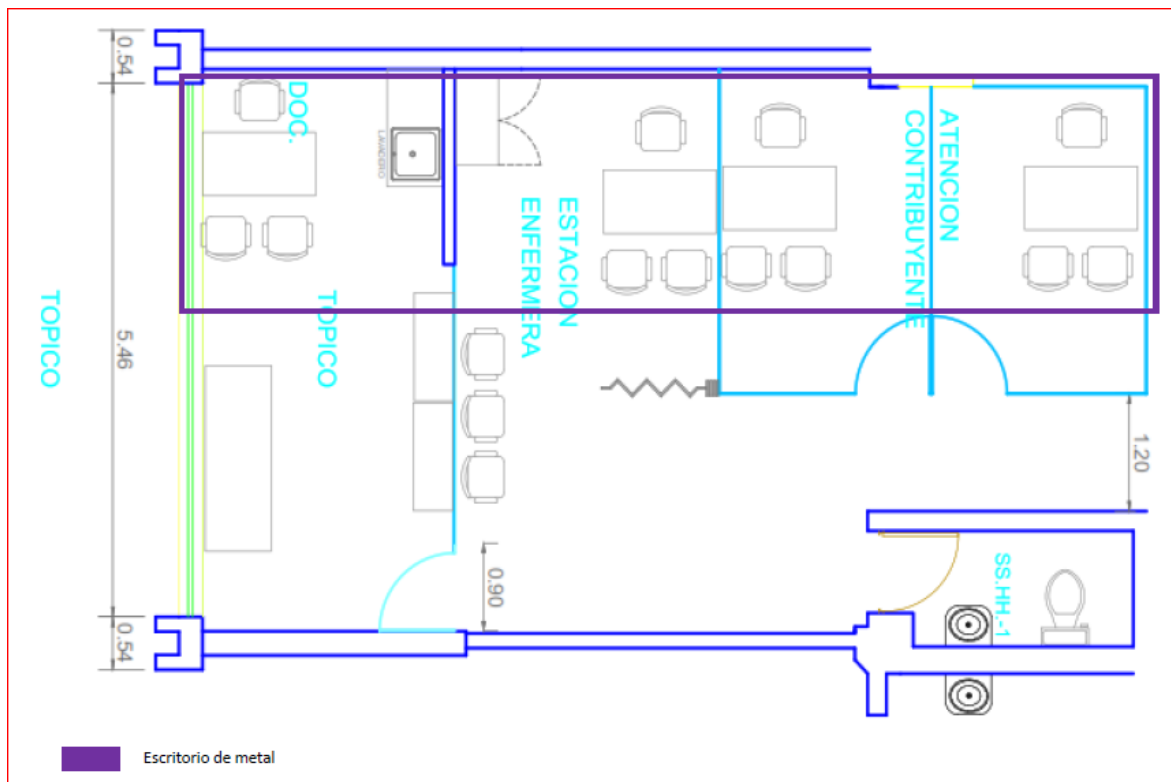
ANEXO A

PRIMER NIVEL:



SEGUNDO NIVEL:





ANEXO B

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MOBILIARIO

INA.ST.01.005	MODULO ESPECIALISTA (ME-01)
----------------------	------------------------------------

INA.NT.01	NORMA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LOCALES A CARGO DE LA SUNAT
------------------	--

SUB ITEM 01: MODULO DE MELAMINA Y METAL PARA ESTACION DE TRABAJO DE 04 PUESTOS

DESCRIPCIÓN:

Las estaciones de trabajo modular deberán ser muebles de configuración versátil y fácil, sus mecanismos deberán permitir múltiples ciclos de armado, desarmado, transporte, reconfiguración. El despiezado deberá permitir ahorro de espacio en almacenamiento y espacio de cargo.

Cada estación de trabajo está formada por los siguientes componentes:

- 01 Superficies de trabajo curva en "L" de 1.5m x 1.5m
- 02 soportes laterales (patas).
- 01 cajonera móvil.
- Paneles divisorios (frontal y lateral), en cantidad necesaria según distribución del proyecto.

De acuerdo a la distribución propuesta por SUNAT, existe la posibilidad de armar las Estaciones de Trabajo de cuatros puestos, con las siguientes características:

- 08 Paneles modulares de 1.17m a 1.20m de altura con su respectivo tapacantos y conectores. Cuatro de los cuales serán de 0.70m y los cuatro restantes de 0.80m de longitud.

PANELES:

- Altura de paneles: los módulos serán en un rango de 1.17m a 1.20m en la panelería central y en la panelería transversal
- Espesor del panel: Estructura metálica, entre 6.50 cm a 8.50cm.
- Bastidores verticales de acero laminado al frío de 1.5mm de espesor como mínimo, fosfatizado y recubierto con pintura en polvo electrostática.
- Bastidores horizontales de acero laminado al frío de 1.4mm de espesor como mínimo, fosfatizado y recubierto con pintura en polvo electrostática.
- Deberán llevar baldosas adosadas a los paneles. Las baldosas deberán tener elementos de mecanismos de sujeción magnética que permitan el montaje y desmontaje del panel.
- Las baldosas deberán ser metálicas entre 0.68mm y 0.90mm de espesor, recubiertas de laminado de vinil. En su cara interna deberán llevar una aplicación de material aislante termo acústico.
- El color para las baldosas será en tonos grises oscuro y claro; sin embargo, SUNAT definirá el color y acabado final de acuerdo con las muestras de colores otorgados por el contratista, las mismas que deberán ser entregadas en un plazo no mayor de cinco (5) días de firmado el contrato
- El color de la perfilería metálica será en gris oscuro.
- Los paneles tendrán un sistema que permita el perfecto alineamiento de estos.
- Tapacantos: Fabricados de aluminio extruido de 2.00 mm mínimo de espesor y recubierto con pintura en polvo electrostática color gris oscuro.
- Todos los paneles, con la finalidad de cubrir cualquier desnivel existente en el piso deberán contar en la parte inferior con regatones regulables que corrijan dichas imperfecciones.
- Sistemas de conducción de redes: Permite la conducción de cableado de energía, voz y data hasta cada estación de trabajo de una manera ordenada y fácil accediendo por medio de los pasacables a los equipos instalados en los tableros o superficies de trabajo. Los ductos con una bandeja organizada para cable al interior y dos tapas fácilmente retirables para mayor facilidad del cableado de data, voz y eléctrico.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable en todos los niveles incluyendo a la altura de la superficie de trabajo.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable en forma vertical.
- Cada puesto de trabajo contará con 4 troquelados para tomas eléctricas y/o de datos. 3 en los zócalos y 1 en las baldosas.

- Todos los paneles deberán estar habilitados para funcionar por ambos lados (como en el diagrama) o como terminación.

SUPERFICIES DE TRABAJO:

- Conformada por tableros de aglomerado de madera de alta densidad y de una pieza única
- Resistencia a la flexión del conjunto (aglomerado/MDF + laminados): igual o mayor a 140 kgf/cm².
- Espesor: Entre 24mm ó 25mm en tableros de mediana densidad MDF.
- Será curva en la parte frontal.
- La superficie de trabajo deberá tener en uno de sus lados 0.70m de ancho o profundidad y el otro 0.60m de ancho o profundidad.
- Deben ser resistentes a la humedad, impactos, ralladuras, abrasión.
- Las superficies serán enchapados por un laminado de alta presión (fórmica) en su cara superior y compensado/baja presión en su cara inferior
- Espesor de los laminados cara superior: entre 0.7mm y 0.9mm.
- Espesor de los laminados cara inferior: entre 0.5mm y 0.7mm
- Las superficies una vez enchapados, en sus bordes (todo el perímetro) deberán ser protegidos con tapacantos de PVC o uretano de 2mm como mínimo en la parte frontal y pegados con máquinas al calor (termo fusionado). Los tapacantos deberán ser curvos, sin facetas.
- Las superficies deberán contar con perforaciones, las cuales servirán para el paso de los cables de las computadoras y teléfonos IP, llevarán tapas pasa cables de PVC o uretano.
- Las superficies, deberán estar en su parte superior a una altura entre 0.72 m y 0.77m, medidos desde el nivel del piso. Asimismo, estos tableros deben ser fijados a los bastidores de los paneles mediante alguno de los siguientes sistemas de fijación:
- Tuercas empotradas o embutidas en el tablero.

SOPORTES PARA LAS SUPERFICIES QUE VAN ADOSADAS AL PANEL:

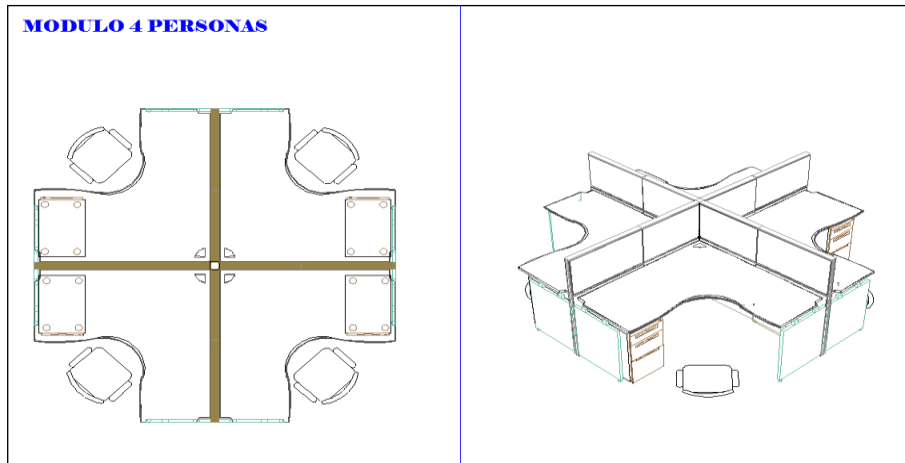
- Las superficies deberán contar con regletas de metal para poder sujetarse al panel, estas regletas serán de acero prensado de 2mm de espesor como mínimo.
- Las superficies que colinden con pasillos llevarán patas como soporte.
- Las patas serán de aglomerado de madera o de estructura metálica.
- Las patas en aglomerado de madera llevarán laminado de baja presión por ambas caras adherido por termo fusión y cantos de PVC de 2mm de espesor en los 4 lados adheridos por termo fusión.
- Las patas de estructura metálica deberán llevar acabado de pintura al horno.
- Espesor de las patas: en aglomerado de madera: entre 28mm y 30mm; en estructura metálica: acero prensado de 1,4 mm mínimo.
- Ancho de las patas: Entre 42 y 44cm.
- Las patas contarán con niveladores de altura de plástico.

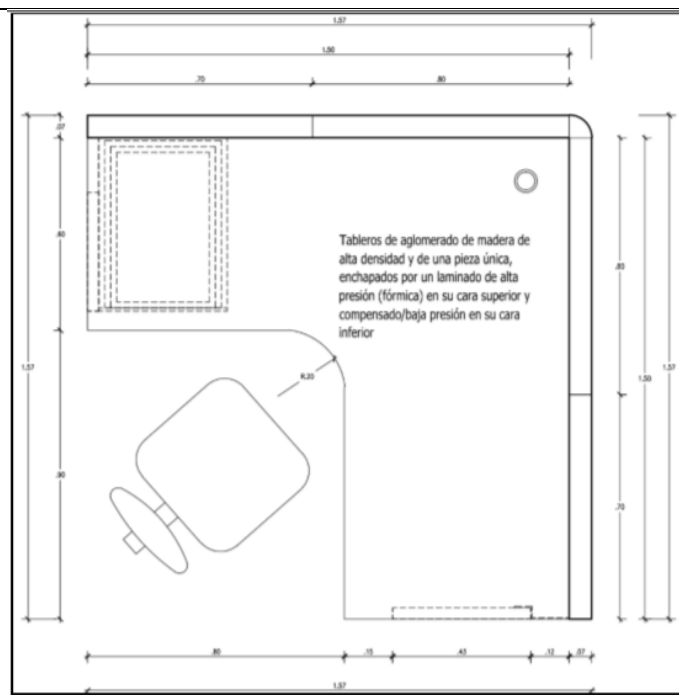
CAJONERA RODABLE DE METAL

DESCRIPCIÓN:

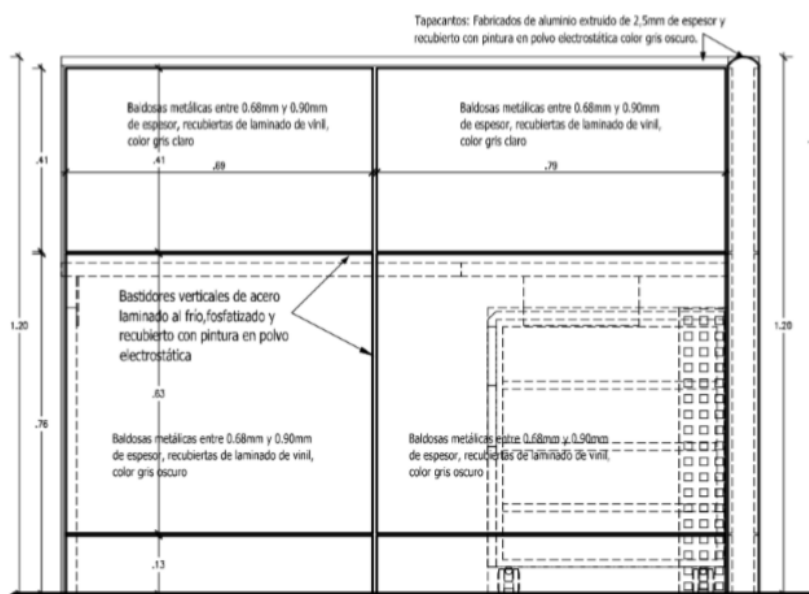
- Cada puesto de trabajo contará con una cajonera móvil e independiente y de material metálico, de 03 cajones. El último cajón contará con una garrucha que correrá junto con el cajón, esto es para evitar volcaduras.
- Las estructuras de las cajoneras serán fabricadas en acero LAF de 1.2mm como mínimo y 1.5 mm como máximo de espesor, los demás componentes serán en acero LAF de 0.6 mm a 0.8 mm de espesor. El acabado será con pintura electrostática al horno.
- Las cajoneras tendrán el último compartimento para el guardado de files de bolsa y el superior contará con un ordenador de útiles de PVC. Estos cajones llevarán tiradores fabricados con el rebajo de la tapa del cajón y llevará cerradura centralizada.
- Cerradura centralizada se refiere a que con una sola llave se abren y cierran todos los cajones. La chapa deberá estar en la parte frontal de la cajonera y estar provista de un juego de dos (2) llaves.
- Para el buen funcionamiento y mayor aprovechamiento de estos cajones, se instalarán correderas telescópicas en todos ellos.
- Tendrán las siguientes dimensiones:
 - ancho 0.39m mínimo,
 - fondo 0.52m a 0.58m,
 - Alto de 62 a 64 cms.
- La altura que se ha especificado corresponde a la cajonera móvil con sus tres compartimentos.

Diseño Técnico – Imagen referencial

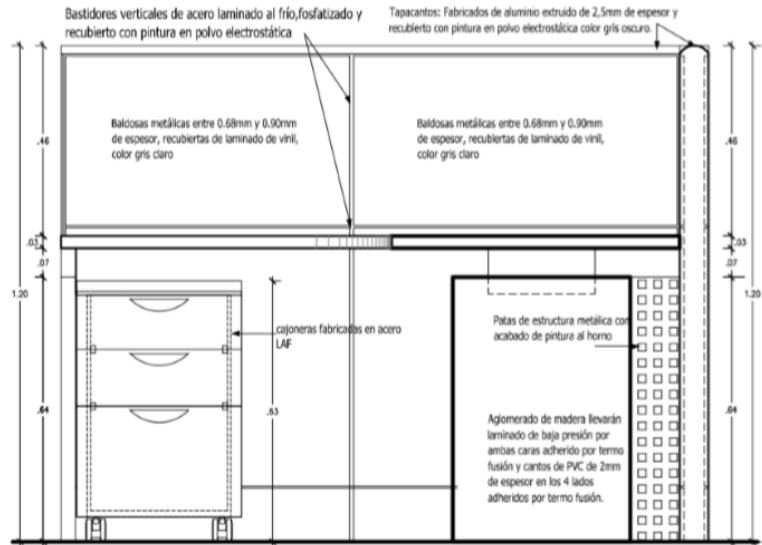




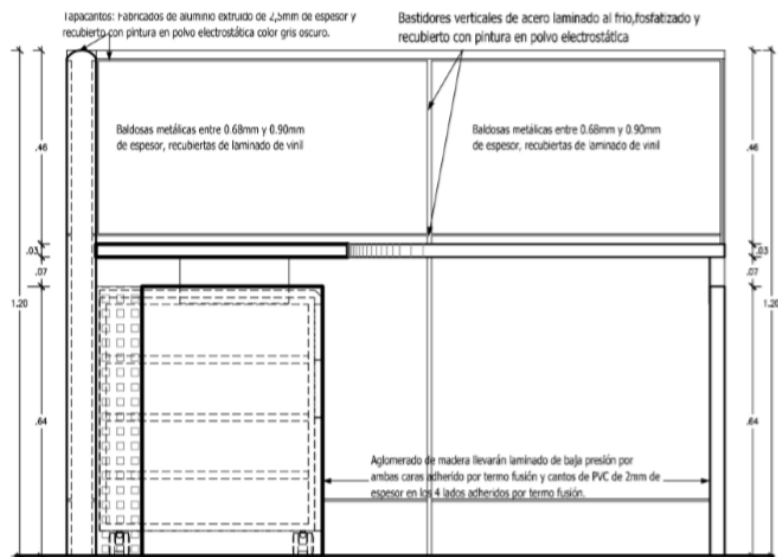
PLANTA



ELEVACIÓN FRONTAL



ELEVACIÓN LATERAL



ELEVACIÓN POSTERIOR

INA.ST.01.009	MODULOS DE ATENCION AL USUARIO (MAU-01)
---------------	---

INA.NT.01	NORMA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LOCALES A CARGO DE LA SUNAT
-----------	---

SUB ITEM 02: MÓDULO DE MELAMINA PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN “L”

DESCRIPCIÓN:

Los módulos de atención al usuario deberán ser muebles de configuración versátil y fácil: sus mecanismos deberán permitir múltiple armado, desarmado, transporte y reconfiguración.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

Cada módulo de atención está formado por los siguientes componentes:

- 01 Superficie de trabajo en “L” de 1.50 m. x 1.50 m.
- 02 ejes divisorios compuestos por Paneles modulares de 1.17 – 1.28m de altura con su respectivo tapacantos y conectores, que soportan y delimitan cada módulo de atención.
- Soportes Adicionales (patas).
- 01 faldón o mandil de metal • 01 cajonera móvil metálica.
- Los Módulos deberán poder auto soportarse individualmente y soportarse unos contra otros.

PANELES MODULARES:

Altura de paneles: entre 1.17 m. a 1.28m.

- Espesor del panel: entre 6.5 cm. a 8.5 cm.
- Bastidores verticales de acero laminado al frío de 1.5 mm de espesor como mínimo, fosfatizado y recubierto con pintura en polvo electrostática.
- Bastidores horizontales de acero laminado al frío de 1.4 mm de espesor como mínimo, fosfatizado y recubierto con pintura en polvo electrostática.
- Deberán llevar baldosas adosadas a los paneles color gris claro. Las baldosas deberán tener elementos de mecanismos de sujeción que permitan el montaje y desmontaje del panel (p.e. magnética, presión, etc.), que soporten no menos de veinte ciclos de armado y desarmado.
- Las baldosas deberán ser metálicas entre 0.68mm y 0.90 mm de espesor, recubiertas de laminado de vinil o pintadas al horno. En su cara interna deberán llevar una aplicación de material aislante termo acústico.
- Todos los paneles, con la finalidad de cubrir cualquier desnivel existente en el piso deberán contar en la parte inferior con regatones regulables que corrijan dichas imperfecciones.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable en todos los niveles incluyendo a la altura de la superficie de trabajo.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable en forma vertical.
- Cada módulo de atención al usuario contará con 4 troquelados con protección en los bordes en PVC para toma eléctrica y/o datos. 3 en los zócalos o sistema de conducción (canaleta metálica), y 1 en las baldosas. La SUNAT indicará al contratista la ubicación de los troquelados en los zócalos y en las baldosas
- Todos los paneles deberán estar habilitados para funcionar por ambos lados o como terminación.
- La cantidad de paneles estará definido por la distribución adjunta. Los paneles tienen un sistema que permite el perfecto alineamiento de estos.
- Los paneles deberán contar con sistema apilable de altura para mayor flexibilidad y futura privacidad del puesto de trabajo.

SUPERFICIES DE TRABAJO:

- Conformada por tableros de aglomerado o MDF, de una pieza única. Resistencia a la flexión del conjunto (aglomerado/MDF + laminados): igual o mayor a 140 kgf/cm² (se acreditará mediante la presentación de certificados, constancias u otra documentación emitida por el fabricante del tablero).
- Espesor: Entre 24mm o 25mm para tableros de mediana densidad MDF y 30mm para tablero aglomerado de madera
- Será recto en todas sus paredes

- La superficie de trabajo deberá de tener en uno de sus lados 0.70 m. de ancho o profundidad y el otro 0.60 m. de ancho o profundidad
- Las superficies tienen resistencia a altas temperaturas, a la humedad, a la abrasión, al rayado, al desgaste e impacto. No sufren deformaciones, flexiones o ingresos de humedad.
- Laminado de alta presión en el parte superior adherido por termofusión (fórmica).
- Espesor del laminado superior: entre 0.7mm y 0.9mm.
- Resistencia a la abrasión mínima: 400 ciclos/min.
- Laminado de baja presión en la cara inferior adherido por termofusión.
- Espesor del laminado inferior: entre 0.5mm y 0.7mm.
- Las Superficies una vez enchapadas, en sus bordes (todo el perímetro) deberán ser protegidos con tapacantos de PVC o Uretano de 3mm como mínimo en la parte frontal y pegados con máquinas al calor (termofusión). Los tapacantos deberán ser curvos: sin facetas.
- Las superficies deberán estar en su parte superior a una altura de 0.73m-0.75m, medidos desde el nivel del piso. Asimismo, los tableros deben ser fijados a los bastidores de los paneles mediante alguno de los siguientes sistemas de fijación: o Tuercas empotradas o embutidas en el tablero. o Rieles, regletas o guías metálicas fijas a los tableros mediante tuercas empotradas o embestidas que se fijen-empernen-atornillen-sujeten-etc. a los bastidores u otro mecanismo que prescindan de tornillos roscantes aplicados directamente al tablero como medio de sujeción.
- Las superficies deberán contar con perforaciones, las cuales servirán para el paso de los cables de las computadoras y teléfonos IP, llevarán tapas para cables de PVC o Uretano
- El color será gris claro.

SOPORTES PARA LAS SUPERFICIES QUE VAN ADOSADAS A PANEL:

- Las superficies deberán contar con regletas de metal para poder sujetarse al panel o al muro, estas regletas serán de acero prensado de 2mm de espesor como mínimo.
- Las superficies que colinden con pasillos llevan patas como soporte.
- Las patas son de aglomerado de madera o de estructura metálica.
- Las patas en aglomerado de madera llevarán laminado de baja presión por ambas caras adherido por termofusión y cantos de PVC de 2mm de espesor en los 4 lados adheridos por termofusión.
- Las patas de estructura metálica deberán llevar acabado de pintura al horno.
- Espesor de las patas: en aglomerados de madera igual al del tablero de trabajo; en caso de estructura metálicas será de acero prensado de 1.4mm como mínimo.
- Ancho de las patas: entre 44 y 54 cm.
- Las patas contarán con niveladores de altura de plástico.
- Se sujetan al panel mediante un herraje de acero prensado de 2mm de espesor.

CAJONERA MÓVIL:

- Cada módulo de atención al usuario contará con una cajonera móvil e independiente y de material metálico, de 03 cajones. Llevará cuatro garruchas de nylon de doble rueda. El último cajón contará con una garrucha adicional del mismo material y especificación que correrá junto con el cajón, esto es para evitar volcaduras.
- La estructura de las cajoneras será fabricada en acero LAF de 1.2mm como mínimo y 1.5mm como máximo de espesor, los demás componentes serán en acero LAF de 0.6 mm a 0.8 mm de espesor. El acabado será con pintura electrostática al horno en color gris oscuro.
- Las cajoneras tendrán el último compartimento para el guardado de files de bolsa (DIN A4) y el superior contará con un ordenador de útiles de PVC. Estos cajones llevarán tiradores fabricados con el rebajo de la tapa del cajón y llevará cerradura centralizada.
- Cerradura centralizada se refiere a que con una sola llave se abren y cierran todos los cajones. La chapa deberá estar en la parte frontal de la cajonera y estar provista de un juego de dos (2) llaves.
- Se deberá considerar algún sistema para retirar la cerradura en caso este se malogre o necesite mantenimiento, sin dañar el mueble.
- Para el buen funcionamiento y mayor aprovechamiento de estos cajones, se instalarán correderas telescópicas en todos ellos.
- La cajonera en la parte frontal deberá contar con un chaflán o bisel en el tablero superior para evitar daños al usuario en posibles golpes.
- Las garruchas serán de nylon.
- Tendrán las siguientes dimensiones:
 - Ancho: entre 0.39m a 0.42m.
 - Fondo: entre 0.54m a 0.58m.
 - Alto: entre 0.64m a 0.67m.

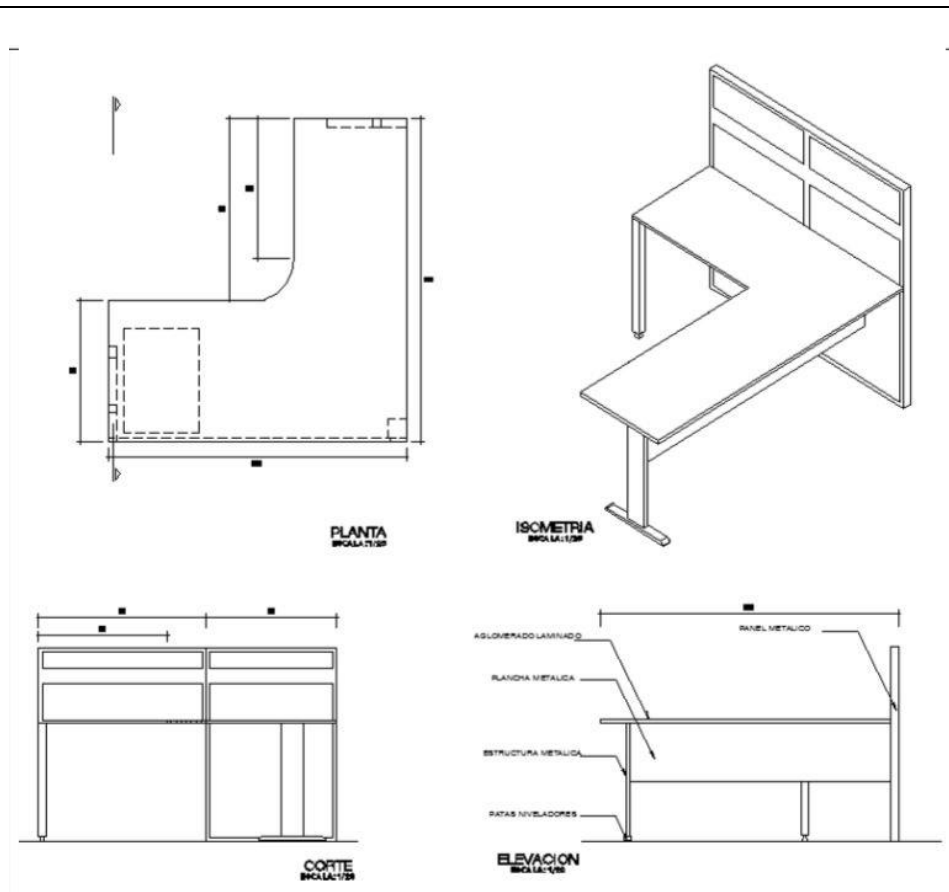
SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE REDES:

- Zócalo inferior con tapa desmontable fácilmente, en su interior contará con guías que permitan el alineamiento del cableado.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable a la altura de la superficie de trabajo.
- Las tapas sobre la superficie de trabajo permiten la recepción de tomas de datos. No se tendrá que desinstalar la superficie para poder sacar y/o poner la mencionada tapa.
- Los bastidores contarán con guías para el pase de cable en forma vertical.
- Cada puesto de trabajo contará con 3 troquelados en los paneles para toma eléctrica y/o de datos.

FALDONES DE ESCRITORIO:

- Estructura de acero laminado en frío, electrosoldado y microperforado.
- Plancha de acero laminado al frío de 0.6mm de espesor.
- Debe ser microperforado, con cuadrados como figuras geométricas.
- Altura del faldón: entre 39 y 42 cm.
- El faldón debe estar retirado 20cm con respecto al borde de superficie.
- El faldón debe cubrir de lado a lado, sin dejar aberturas a los costados.





INA.ST.01.005	MODULO PRACTICANTE (MP-01)
---------------	----------------------------

INA.NT.01	NORMA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LOCALES A CARGO DE LA SUNAT
-----------	---

SUB ITEM 03: ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 70CM X 75CM X 1.40M.

DESCRIPCIÓN:

Los escritorios simples serán muebles multiusos fácilmente desarmables y de piezas apilables (horizontal y/o verticalmente) Su despiezado deberá:

Permitir la separación del tablero, el faldón y de cada una de las patas (4 piezas).

- La estructura transversal podrá ser desmontable o mantenerse fija al tablero (en este último caso el diseño deberá permitir la apelación horizontal y/o vertical).
- Permitir la separación del tablero, el faldón y la estructura portante (3 piezas). En este caso la estructura portante deberá estar diseñada de tal manera que puedan apilarse varias unidades horizontalmente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

Cada módulo simple está formado por los siguientes componentes:

- 01 escritorio auto soportado recto de 1.40m de longitud por 0.70cm de profundidad.
- 01 cajonera móvil

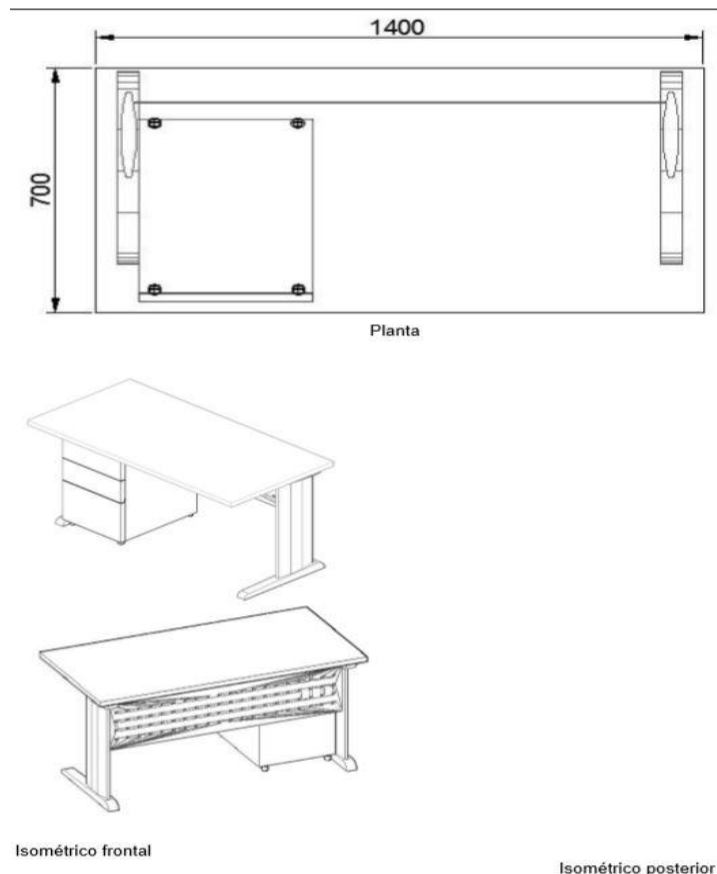
ESCRITORIO AUTO SOPORTADO:

- Conformada por tableros de aglomerado o MDF, de una pieza única.
- Resistencia a la flexión del conjunto (aglomerado/MDF + laminados): igual o mayor a 140 kgf/cm². Espesor: Entre 24mm o 25mm para tableros de mediana densidad MDF y 30mm para tablero aglomerado de madera
- Resistentes a la humedad, impactos, ralladuras, abrasión.
- Las superficies serán enchapados por un laminado de alta presión (fórmica) por termo fusión en su cara superior y compensado/baja presión en su cara inferior.
- Espesor del laminado en cara superior: entre 0.7mm a 0.9mm
- Espesor del laminado en cara inferior: entre 0.5mm a 0.7mm
- Las superficies una vez enchapados, en sus bordes tendrán cantos de uretano o PVC de 3mm de espesor.
- Las superficies contarán con perforaciones, las cuales servirán para el paso de los cables de las computadoras y teléfonos IP, llevarán pasa cables de uretano o PVC.
- Las superficies, en su parte superior tendrán una altura entre 0.73m y 0.76m, medidos desde el nivel del piso.
- La superficie será de color gris claro.
- Con el objetivo de evitar flexiones, llevará una estructura inferior, a lo largo de la superficie, de acero laminado al frío de 2mm de espesor de sección rectangular o cuadrada de lados 2.5 a 3 cm.
- Los soportes laterales serán de acero laminado al frío de espesor 1.4 mm en la base, y 1mm mínimo en el resto de la estructura, recubierto con pintura electrostática secada al horno. Los soportes serán de tipo "L" y contarán con el ducto vertical en la parte interior del soporte, para el paso de cables.
- El panel frontal (faldón o mandil) a lo largo de la superficie será de plancha de acero LAF de 0.8mm de espesor, pintado al horno con perforaciones cuadradas 1.5cm x 1.5cm cada 6.00cm. Altura del faldón: 40cm.
- La estructura metálica será de color gris oscura.
- Bajo la superficie principal deberá existir un ducto horizontal abisagrado para paso de cables.
- El módulo debe contar con una canaleta pasacables de acero LAF de 0.8mm de una sección de 70mmx120mm, con pintura electrostática secada al horno.
- La canaleta pasacables contará con una tapa metálica de acero LAF de 0.8mm de fácil desmontaje para trabajos de cableado, la tapa tornillos de sujeción adicional y 03 calados de 50mmx75mm para tomas.

- La canaleta pasacables contará adicionalmente con 01 calado pasacables en la parte posterior y 03 calados de ventilación en la parte inferior.
- La canaleta metálica se anclará a las superficies aglomeradas con tornillo y tuerca tipo minifix.
- El soporte contará con niveladores de altura de PVC ó ABS, para cubrir las imperfecciones del piso.

CAJONERA MÓVIL:

- El escritorio contará con una cajonera móvil e independiente y de material metálico, de 03 cajones. Llevará cuatro garruchas de nylon de doble rueda. El último cajón contará con una garrucha adicional del mismo material y especificación que correrá junto con el cajón, esto es para evitar volcaduras.
- Las estructuras de las cajoneras serán fabricadas en acero LAF de 1.2mm como mínimo y 1.5 mm como máximo de espesor, los demás componentes serán en acero LAF de 0.6 mm a 0.8 mm de espesor. El acabado será con pintura electrostática al horno en color gris oscuro.
- Las cajoneras tendrán el último compartimento para el guardado de files de bolsa y el superior contará con un ordenador de útiles de PVC. Estos cajones llevarán tiradores fabricados con el rebajo de la tapa del cajón y llevará cerradura centralizada.
- Cerradura centralizada se refiere a que con una sola llave se abren y cierran todos los cajones. La chapa deberá estar en la parte frontal de la cajonera y estar provista de un juego de dos (2) llaves.
- Se deberá considerar algún sistema para retirar la cerradura en caso este se malogre o necesite mantenimiento, sin dañar el mueble
- Para el buen funcionamiento y mayor aprovechamiento de estos cajones, se instalarán correderas telescópicas en todos ellos.
- La cajonera será curva en su parte frontal y contará con llave abisagrada para evitar daños al usuario en posibles golpes.
- Tendrán las siguientes dimensiones:
 - Ancho: entre 0.39m a 0.42m.
 - Fondo: entre 0.54m a 0.58m.
 - Alto: entre 0.64m a 0.67m.





3.2. Requisitos de Calificación

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo respectivo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40 000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerará bienes similares a los siguientes: Mobiliario de oficina o ambientes administrativos que contengan los siguientes tipos de materiales: melamine y/o aglomerado de madera y/o metal.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <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, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 30 hasta 34 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 40 hasta 45 días calendario: 5 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de “Provisión e instalación de módulos de escritorio para la IR Lambayeque”, 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 Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195 distrito y provincia de Chiclayo en el departamento de Lambayeque, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100** para la contratación de “Provisión e instalación de módulos de escritorio para la IR Lambayeque”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “Provisión e instalación de módulos de escritorio para la IR Lambayeque”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA SUNAT, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La SUNAT podrá reprogramar las fechas de entrega e instalación del mobiliario. Esta reprogramación será comunicada al contratista en un plazo no menor a cinco (05) días calendario previos a la fecha de entrega.

Durante este plazo, el contratista asumirá el almacenamiento del mobiliario y los gastos derivados de estos

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque en coordinación con la División de Mantenimiento y la conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque en el plazo máximo de SIETE (7) días calendario de producida la recepción.

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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA SUNAT no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del contratista ha sustraído, perdido robado o dañado un bien de propiedad de SUNAT, del personal de SUNAT o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido.	10% de la UIT vigente por cada operario que cometa dichos actos (en calidad de autor, coautor o cómplice), El contratista deberá reponer el bien sustraído o su valor equivalente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.	Informe del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo de Lambayeque.

(*) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, según año fiscal

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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: [.....]

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

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

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

“LA SUNAT”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

Importante

¹⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

¹⁷ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²⁰

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MODULOS Y ESCRITORIOS PARA LA IR LAMBAYEQUE**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de _____ días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La SUNAT podrá reprogramar las fechas de entrega e instalación del mobiliario. Esta reprogramación será comunicada al contratista en un plazo no menor a cinco (05) días calendario previos a la fecha de entrega.

Durante este plazo, el contratista asumirá el almacenamiento del mobiliario y los gastos derivados de estos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0045-2023-SUNAT/7R0100**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MODULO DE MELAMINA Y METAL PARA ESTACION DE TRABAJO DE 04 PUESTOS (08 PANELES)	5		
MÓDULO DE MELAMINA PARA ATENCION AL PÚBLICO EN "L"	9		
ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 70CM X 75CM X 1.40M	5		
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor 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

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
Comité de Selección
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0045-2023-SUNAT/7R0100
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

Comité de Selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0045-2023-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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