

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-
SUNAT/7R0100**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

**“SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA
HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES PARA LOS
DEPARTAMENTOS DE
LAMBAYEQUE Y AMAZONAS”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20131312855

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

Teléfono: : (074) 481000

Correo electrónico: : oficadmlam@sunat.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para los departamentos de Lambayeque y Amazonas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 013-2024-SUNAT/7R0100 del 04 de Noviembre de 2024.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo del servicio será de mil noventa y cinco (1 095) días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; plazo que se contabilizará a partir del día de inicio del servicio.

El inicio del servicio será comunicado formalmente por la OSA Lambayeque como mínimo con tres (03) días calendario de anticipación, remitida mediante carta o correo electrónico.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-375-375266

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

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

Banco : Banco de la Nación
N° CCI7 : 018-068-000068375266-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁸ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- i) Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- j) Documento de fabricante o importador nacional de Polvo Químico Seco donde certifique la compra de este producto para la recarga de los extintores del Anexo B durante la ejecución del servicio.
- k) Declaración jurada de cumplimiento de lo señalado en la NTP 350.026-1 Equipamiento de taller.
- l) Ficha técnica y certificaciones emitida por el fabricante del producto correspondiente al agente extintor del PQS clase ABC al 90 % que usará en la recarga.
- m) Declaración Jurada de compromiso de integridad, según **Anexo N° 11**.

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

- Informe del funcionario responsable por la OSA Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Detalle del servicio efectuado según el modelo del Anexo E.

Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para los departamentos de Lambayeque y Amazonas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio para los extintores mantendrá vigente la operatividad de estos para garantizar la seguridad ante cualquier eventualidad que pudiera producirse en los locales institucionales salvaguardando la integridad física de los servidores, funcionarios y público en general, asimismo de los bienes patrimoniales. El servicio en mención prevé ante los casos de emergencias y crea ambientes seguros en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, NTP 350.043–1 Edición 2011 y RNE A130, Art. 163, 165, también busca contribuir con optimizar los recursos del estado, evitando gastos en reparaciones mayores de los equipos por falla imprevistas, extendiendo la vida útil de estos.

La finalidad está alineada al Objetivo Estratégico Institucional N° 05 Fortalecer la Gestión del Riesgo de Desastre de la SUNAT.

3. ANTECEDENTES

La SUNAT por medio de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en adelante OSA Lambayeque, requiere el servicio para el correcto funcionamiento y cumplimiento con las Normas Técnicas y lo establecido en la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y el D.S. N° 048-2011-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del SINAGERD.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un contratista especializado que realice el “Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores para los locales institucionales de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prueba hidrostática de los extintores.
- Recarga y mantenimiento de los extintores.
- Operatividad y funcionalidad correcta de los extintores.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La cantidad y tipos de extintores por local para el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores portátiles y extintores rodantes se encuentra detallado en el **Anexo A**.

La OSA Lambayeque está facultada para incrementar y/o disminuir la cantidad de extintores que serán cubiertos por este servicio en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo con la necesidad de SUNAT, el cual será comunicado al contratista mediante carta o correo electrónico.

El contratista se hace responsable del buen funcionamiento del extintor, en la parte mecánica, mecanismo de impulsión y del agente extintor.

5.2. ALCANCES Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Todos los equipos del presente servicio deben ser retirados e ingresados a las instalaciones de la entidad con su guía de remisión correspondiente pasando por el control de acceso del servicio de seguridad y vigilancia. Cabe mencionar que las Guías de Remisión Remitente y/o Transportista, según la legislación tributaria aplicable, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Pago.

Para todo el proceso se debe respetar lo estipulado en las normas técnicas peruanas vigentes, descritas en el numeral 5.5; asimismo, el contratista debe de:

- a. Brindar a la OSA Lambayeque asesoría, apoyo técnico y documentario frente a requerimientos u observaciones relacionadas con los equipos extintores que sean exigidas o formuladas por autoridades competentes (Defensa Civil, Municipalidad, SUNAFIL, etc.) durante las acciones de inspecciones, así como requerimientos propios de la SUNAT.
- b. Elaborar la siguiente documentación técnica de los extintores de los locales institucionales que forman parte del presente contrato:
 - Memorias descriptivas de extintores de los locales que forman parte del contrato al inicio del servicio y a solicitud de la entidad.
 - Informe Técnico de baja.
 - Certificado de funcionamiento y operatividad.
 - Cronograma mensual de inspecciones, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática.
 - Inventario mensual de equipos extintores en archivo Excel y PDF, de acuerdo con el formato proporcionado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, en adelante OSDENA.
 - Informe de inspección mensual por local institucional.

De encontrarse observaciones se le comunicará al contratista, el cual debe levantar lo observado en dos (02) días calendario.
- c. Realizar la provisión de repuestos en un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibido la notificación.
- d. Implementar la numeración correlativa del extintor en el lugar de ubicación.
- e. Instalación y reparación de soporte y gabinetes de extintores

Concepto	Detalle para todos los extintores
Producto	Sólo para el extintor de Polvo Químico Seco (PQS) clase ABC debe ser al 90 % debidamente certificado.
	Etiqueta Serán autoadhesivas cumpliendo las características de la NTP, deben ser perforadas en los espacios indicados según la norma mencionada para ser adherida sobre el extintor con una vigencia anual e indicará lo siguiente:

<p>Elementos de identificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Empresa que realizó el servicio - Fecha de vencimiento - Agente extintor - Número correlativo de etiqueta <p>También debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El tamaño de las etiquetas será A7 (ISO-DIN, serie A). - Las letras de la información establecidas para las etiquetas serán de acuerdo con las características indicadas en la NTP. - No debe tapar los nombres originales de los equipos con publicidad, el nombre de la empresa que ejecutará el servicio debe figurar en la etiqueta de control, esto evitará confusiones durante las verificaciones del inventario. - El espacio reservado para la información de la empresa que realiza el servicio contendrá: nombre de la empresa, dirección y teléfono; no aceptándose otro tipo de información o propaganda. - Si durante el servicio, se encuentra la ausencia del rotulado del fabricante o deterioro de esta, se debe colocar una nueva etiqueta de instrucciones de uso, en español, acorde al modelo del extintor. - Estas instrucciones deben ser ubicadas en la parte más visible cuando el extintor se encuentra en su ubicación física final. - Se debe colocar un rótulo adhesivo en el casco, donde indique la capacidad del agente extintor contenido en el equipo (04 Kg., 12 Kg., 20 Lb., 2.5 gal., etc.). - En todos los extintores de PQS se debe colocar una etiqueta autoadhesiva señalando el porcentaje de PQS colocado. - Los extintores que tengan las instrucciones de uso en otro idioma deben ser cambiadas por rótulos en idioma español colocando un sticker encima, no se debe retirar la etiqueta original para evitar la pérdida del número de serie ubicada en ella. - En el Extintor: con fondo de vinil adhesivo foto luminiscente, número reflectivo de 05 centímetros de diámetro (letras color negro). - En pared y/o Pedestal: con fondo luminiscente número reflectivo de 05 cm de diámetro (letras color negro) con base celtex de 1 milímetro. - No está permitido soldar y/o parchar ningún extintor o cualquier componente que forme parte del extintor. <p>Collar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada extintor presurizado que haya sido sometido a recarga tendrá un collar de verificación del servicio, ubicado alrededor del cuello del cilindro, excepto los de alta presión o gas carbónico. - El collar consistirá en un anillo de una sola pieza de material metálico cuyo diámetro interior no permitirá que éste, una vez instalado, sea retirado del cuello del cilindro a menos que la válvula sea retirada. - Deberá incluir mes y año para perforar la fecha en la que se realizó el servicio, las cuales deben ser verificadas mensualmente y se comprobarán las perforaciones del mes y año. <p>Seguros y precintos</p> <ul style="list-style-type: none"> - El extintor debe contar con pasador o dispositivo de seguridad, además del precinto de seguridad o de inviolabilidad.
---	---

Rotulado	<p>No debe tapar los nombres originales de los extintores, con publicidad ni nombre de la empresa que ejecutó el servicio, este último se encuentra en la etiqueta de control, a fin de evitar confusiones durante las verificaciones del inventario.</p> <p>Debe ser de vinil adhesivo foto luminiscente que resista a la acción de la intemperie. Todos los extintores presentan hasta el momento una numeración correlativa, por cada local, tanto en el casco como en la ubicación física donde se instaló, el contratista debe realizar el mantenimiento de dicha rotulación, el rotulado debe estar visible; la numeración debe ser cambiada si han sido retiradas o están deterioradas, estará también considerado todo cambio, apertura o remodelación de los locales de la SUNAT en el cual sea necesario que se instale nueva numeración correlativa o se actualice cada vez que sea requerida durante la duración del contrato.</p>
Tarjetas de Inspección	<p>Deben colocarse en todos los extintores de material plástico, que permita escribir sobre la tarjeta y sea resistente a la intemperie, donde contenga por lo menos los siguientes espacios para escribir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de tarjeta - Numeración asignada al extintor - Fecha del último mantenimiento y recarga - Fecha de inspección mensual - Nombre o iniciales y firma del inspector - Empresa que brinda el servicio <p>Si la tarjeta de inspección instalada en el extintor se deteriora o rompe durante el periodo del servicio, se debe colocar una nueva (sin costo adicional), remitiendo la anterior a la OSA Lambayeque.</p>

5.2.1. INSPECCIONES

- a. Remitir por correo electrónico a la entidad el 2do día calendario del mes el cronograma de inspección donde figure las fechas, hora aproximada, nombre del local institucional, datos del personal y el SCTR, a fin de coordinar las autorizaciones de ingreso.
- b. Durante la inspección se debe firmar y colocar la fecha en la respectiva tarjeta de control instalada en el equipo.
- c. Para realizar la inspección debe considerar en el Informe de Inspección Mensual las siguientes verificaciones:
 - El extintor debe encontrarse ubicado en el lugar designado, de acuerdo con el inventario mensual y no debe tener ninguna obstrucción para su uso y visibilidad.
 - Las instrucciones de operación deben estar redactadas en castellano, ser legibles y visibles.
 - Examinar cualquier evidencia de daño físico, corrosión, fugas u obstrucción de manguera.
 - Verificar estado y funcionamiento de pasadores, precintos, sellos de seguridad e indicadores de operación.
 - En los extintores sobre ruedas verificar la condición de las ruedas, llantas, bastidor, mangueras, conexiones y boquillas.
 - Si la tarjeta de inspección instalada en el extintor se encuentra rota o deteriorada, se debe colocar una nueva (sin costo adicional).

Las acciones resultantes de la inspección que resulten en observaciones a los extintores serán comunicadas a la entidad mediante un reporte técnico entregado a través de mesa de partes virtual SUNAT en un plazo no mayor de tres (03) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los extintores a la SUNAT por parte del contratista.

5.2.2.RECARGA Y MANTENIMIENTO

- a. Se comunicará al contratista, mediante carta o correo electrónico, que debe acercarse a la SUNAT para retirar los equipos, dejando los equipos de reemplazo en cada lugar.
- b. La frecuencia del servicio de recarga y mantenimiento será anual para todos los tipos de extintores. Asimismo, se realizará la recarga después de cualquier uso, según los plazos descritos en la tabla del literal (e) desde la comunicación realizada por la OSA Lambayeque.
- c. En todos los cilindros de los extintores, la humedad debe ser eliminada antes del servicio de recarga, cuando se realice la recarga de los extintores se debe seguir las indicaciones del fabricante.
- d. El porcentaje de reemplazo de extintores será del 100% del total de extintores que se retiren en cada local institucional para el servicio, los cuales deben proteger el área donde se encontraba el extintor retirado, siendo de la misma o superior capacidad y tipo de extinción que aquellos que son retirados para el servicio. En el caso de los vehículos y ambientes críticos el reemplazo de extintores es con 48 horas de anticipación.
- e. El retorno de los extintores se contabiliza desde la salida del extintor de los locales de la SUNAT, luego de la recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática, cuyo plazo debe efectuarse de acuerdo con el cuadro siguiente:

Cantidad de extintores	Plazo máximo en días calendario
01 a 50	05
51 a 100	08
101 a 150	12
151 a más	15

- f. Los extintores que presenten deterioro en la pintura exterior deben ser pintados nuevamente, cubriendo/protegiendo previamente los stickers y adhesivos de control patrimonial de la SUNAT, el número correlativo debe ser nuevamente instalado. Si el extintor evidencia huellas de corrosión, golpe, deterioro por incendios u otra causa justificada, el contratista debe informar para que el extintor sea sometido a una prueba hidrostática.

5.2.3.PRUEBA HIDROSTÁTICA

- a. Es OBLIGATORIA para todos aquellos extintores que no tengan registrada esta prueba anteriormente, con excepción de los extintores de reciente adquisición hasta un lapso de cinco años desde su fecha de fabricación.
- b. Si el resultado es NEGATIVO (no pasa la prueba) el contratista debe entregar el extintor a la OSA Lambayeque, previamente inutilizado entregando todas sus partes conforme lo estable la NTP vigente, cumpliendo en remitir el informe técnico de baja sobre la inutilización de los extintores. Los cilindros prohibidos de ser usados o dados de baja se deben estampar "NO USAR", en el casquete superior, hombro o reborde o cuello con un marcador de acero.
- c. **Los extintores de baja presión** que requieran el servicio de las pruebas hidrostáticas se realizarán **sin costo para la Institución**: H₂O presurizada, H₂O desmineralizada, PQS, acetato de potasio y espuma deben tener el registro de

información de la prueba en una etiqueta autodestructiva (cuando se intenta retirar del cilindro).

- d. Para **cilindros de alta presión** (Gas Carbónico – CO₂) se debe estampar en el hombro del equipo el mes, año e identificación de la empresa que realizó la prueba hidrostática.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA remitirá mediante correo electrónico al contratista el cronograma de actividades por local institucional y servicio que requiere para el retiro de los extintores, el 25 de cada mes anterior a la prestación del servicio; excepto al inicio del servicio, con el fin de que el contratista proceda a recoger los extintores según las fechas del cronograma.

5.4. REQUISITO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

El contratista debe aplicar de manera obligatoria la Norma Técnica Peruana de INDECOPI relacionada con los extintores para brindar el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores, tales como:

- NTP 350.043.1:2011 establece las disposiciones para la protección contra incendios considerando la selección, distribución, instalación, señalización, inspección, mantenimiento, recarga y pruebas hidrostáticas de los extintores contra incendios.
- NTP 833.030:2012 (revisada el 2017) establece la forma, dimensiones e información mínima contenida en rótulos o etiquetas, collar de verificación del servicio.
- 350.026-1, (Revisada el 2017. Aprobada por INACAL) Extintores Portátiles, Servicio de Mantenimiento y Recarga, parte 1. Requisitos de Equipamiento, 3era Edición;
- 350.043-2, 1998, (Revisada el 2019. Aprobada por INACAL) Extintores Portátiles Selección, Distribución, Inspección, Mantenimiento Recarga y Prueba Hidrostática, Extintores de agentes halogenados. 1era Edición;
- 833.026-1, (Revisada el 2017. Aprobada por INACAL) Extintores Portátiles, Servicio de Mantenimiento y Recarga, parte 1. Requisitos de Equipamiento, 3era Edición.

5.5. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Para las autorizaciones de ingreso a los locales institucionales, el contratista debe presentar el seguro que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.6.1. Lugar

Los extintores se ubican en los locales institucionales indicados en el **Anexo C**.

El recojo y entrega de los extintores para el servicio será en los locales institucionales, salvo previas coordinaciones se podrán realizar fuera por un tema de capacitación de colaboradores o eventos fortuitos.

5.6.2. Plazo

El periodo del servicio será de mil noventa y cinco (1 095) días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; plazo que se contabilizará a partir del día de inicio del servicio.

El inicio del servicio será comunicado formalmente por la OSA Lambayeque como mínimo con tres (03) días calendario de anticipación, remitida mediante carta o correo electrónico.

5.7. ENTREGABLES Y RESULTADOS ESPERADOS

5.7.1. Para la suscripción del contrato

El ganador de la buena pro consentida debe presentar:

- a. Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizaran durante la ejecución del contrato.

- b. Documento de fabricante o importador nacional de Polvo Químico Seco donde certifique la compra de este producto para la recarga de los extintores del Anexo B durante la ejecución del servicio.
- c. Declaración jurada de cumplimiento de lo señalado en la NTP 350.026-1 Equipamiento de taller.
- d. Ficha técnica y certificaciones emitida por el fabricante del producto correspondiente al agente extintor del PQS clase ABC al 90 % que usará en la recarga.

5.7.2. Durante la ejecución del servicio¹¹

El contratista debe remitir al jefe de la OSA Lambayeque:

- a. Dentro de los 15 días calendario de haber sido notificado del inicio del servicio:
 - Inventario actualizado de todos los extintores de los locales institucionales, en PDF por mesa de partes virtual y en archivo Excel al correo que indique la entidad, según el formato que proporcionará la OSDENA.
 - Informe técnico de baja de todos los extintores que por su fecha de fabricación y estado cumplan o superen los 20 años de antigüedad conforme lo dispuesto por la NTP, con el fin de gestionar su baja, estos incluirán todos los extintores que se encuentren dentro de cada local institucional debiendo adjuntar el cuadro de extintores donde indique la fecha de fabricación, tipo y capacidad, así como el local donde se ubica, el cuadro que va como anexo se presenta en PDF por mesa de partes virtual y en archivo Excel al correo que indique la entidad.
 - Memorias descriptivas de extintores por local institucional.
- b. Dentro de los 02 días calendario de haber culminado el servicio del mes:
 - Inventario actualizado por cada local institucional, en PDF por mesa de partes virtual y en archivo Excel al correo que indique la entidad.
 - Informe de inspección mensual por cada local institucional donde se realizó el servicio en el cual se indicará el resultado de las inspecciones realizadas, las novedades y los trabajos efectuados.
 - Informe Técnico de baja, cuando corresponda:
 - Extintores que por su fecha de fabricación y estado cumplan o superen los 20 años de antigüedad conforme lo dispuesto por la NTP
 - Extintores que no pasaron la prueba hidrostática.Debiendo adjuntar el cuadro de extintores donde indique la fecha de fabricación, tipo y capacidad, así como el local donde se ubica, el cuadro que va como anexo se presenta en PDF por mesa de partes virtual y en archivo Excel al correo que indique la entidad.
 - Certificado de las pruebas hidrostáticas de todos los extintores de alta y baja presión, cuando corresponda.
 - Certificado de Funcionamiento y Operatividad del total de extintores por local institucional al que se realizó el servicio, indicando lo siguiente:
 - El tipo de extintor, numeración asignada, código patrimonial o código de la última etiqueta de inventario, los que deben estar ordenados de acuerdo con la numeración asignada al extintor en forma ascendente.
 - Fechas de inicio y fin de garantía (mínimo un año).
 - Cronograma mensual de inspecciones, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática.
 - Memorias descriptivas de extintores, siempre que fuera solicitado por la entidad.
- c. Reporte técnico de las observaciones a los extintores en un plazo no mayor de tres (03) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de los extintores a la SUNAT

¹ Si el plazo venciera en día inhábil para la SUNAT, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

NOTA:

Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Todos los materiales y herramientas requeridos para el desarrollo del servicio, incluido repuestos que no se haya detallado en el presente documento que sean necesarias, deben correr por cuenta del contratista del presente servicio, sin que esto afecte o modifique la cotización establecida.
- b) El contratista debe cumplir con los requisitos para poder brindar el servicio en los locales que se encuentren en la SUNAT y dentro de otras instalaciones (SERPOST, aeropuertos, APM, mega puerto Chancay, entre otros). Estos requisitos incluyen: inducciones, capacitaciones, pase, fotocheck u otro documento tanto para su personal como para vehículos, el cual debe ser asumido por el contratista.
- c) En caso el personal del contratista a cargo del presente servicio manche las paredes y/o falso cielo raso, alfombras, pisos, de los ambientes de trabajo durante la ejecución del presente servicio, este debe realizar el pintando de todo el paño de las paredes con el mismo color y características de pintura de las paredes existentes, de igual manera si dañan o ensucian alguna baldosa o alfombra, esta debe ser respuesta.
- d) Todo daño o perjuicio a los bienes del edificio, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista del presente servicio; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, en el plazo establecido por la Entidad.
- e) Para la ejecución de los trabajos, el contratista del presente servicio debe proporcionar a sus trabajadores todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. en buenas condiciones de uso y seguridad, estos deben ser utilizados durante las actividades a realizar, caso contrario no podrán empezar los trabajos sin que esto perjudique los plazos establecidos.
- f) El contratista debe comunicar a la OSA Lambayeque mediante correo electrónico el cronograma de sus actividades adjuntando lo siguiente:
 - Apellidos y nombres completos del personal.
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - Documento de identidad, como cédula de identidad (CI), tarjeta de identidad (TI), cédula de ciudadanía (CC), documento nacional de identidad (DNI), tarjeta pasaporte (TP) o carné de identidad (CI), dependiendo de las denominaciones utilizadas en cada país.
 - Fechas para el ingreso de los equipos.
 - Hora aproximada de llegada
 - Nombre del local institucional donde se entregarán los equipos.
 - Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo brindada por la entidad.
 - Datos del conductor y vehículo (Incluir SOAT y revisión técnica de corresponder)

El horario de atención para la realizar los servicios y emitir las comunicaciones a considerar es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm.

6.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

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

6.3. PROTOCOLO SANITARIO

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vigentes vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, cuando corresponda. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO.

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

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

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

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

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

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

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

6.5. PROPIEDAD INTELECTUAL/RESPONSABILIDAD

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

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

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

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

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

6.6. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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. 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

6.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A la suscripción del contrato, la OSA Lambayeque entregará una copia legible del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT al Contratista.

6.8. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que supervisa

Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

Área que coordinará con el contratista

Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La OSA Lambayeque dará la conformidad de servicio en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de haber recibido la documentación que corresponda, indicada en el numeral 5.7.2.

9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable por la OSA Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Detalle del servicio efectuado según el modelo del Anexo E.

Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo.

10. PENALIDAD POR MORA

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

$$\begin{array}{ccc} \text{Penalidad} & = & 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ \text{Diaria} & & \text{F} \times \text{Plazo vigente en días} \end{array}$$

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

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad: incumplimiento	Forma de cálculo UIT*	Forma o procedimiento de verificación
1	Por no colocar el rotulado en el equipo con los datos indicados en el numeral 5.2	3% de la UIT vigente por cada local institucional.	La OSA Lambayeque efectuará la verificación previa a la emisión de la conformidad del servicio ⁽¹⁾
2	Por no presentar una numeración correlativa de acuerdo con su ubicación por cada local institucional, tanto en el casco como en la ubicación física donde se instaló, conforme a lo indicado en el numeral 5.2	3% de la UIT vigente por cada local institucional.	
3	Por no entregar el 100% del reemplazo de extintores del total de equipos que se retiraron por local institucional para el servicio, se considerará también si están incompletos, conforme a lo indicado en el literal d) y del numeral 5.2.2.	3% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
4	Por no recargar los equipos según el plazo máximo descrito en la tabla de días calendario 5.2.2 literal e)	3% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
5	Por no retirar los extintores en las fechas del cronograma remitido por el contratista.	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
6	Por no retornar los equipos a los locales institucionales dentro del plazo establecido en las presentes bases, luego de efectuarse el servicio.	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
7	Por no remitir la documentación en los plazos establecidos conforme a lo indicado en el numeral 5.7.2 para otorgar la conformidad, se considerará también si están incompletos.	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
8	Por no realizar las inspecciones mensuales en la totalidad de extintores de cada local institucional, conforme a lo indicado en el numeral 5.2.1.	3% de la UIT vigente por local.	
* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.			

(1) Procedimiento de aplicación de penalidades

- Cada vez que el contratista incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, la OSA Lambayeque comunicará el incumplimiento al contratista, mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que debe subsanar la falta en la que ha incurrido.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el contratista presentará mediante una

carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado el reclamo del contratista presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por parte de la SUNAT sobre el servicio brindado.

13. ANEXOS

- Anexo A – Cantidad y tipos de extintores
- Anexo B – Cronograma de las actividades
- Anexo C – Direcciones de los locales de SUNAT
- Anexo D – Precios unitarios y precios de oferta
- Anexo E – Modelo del detalle para la facturación

Anexo A – Cantidad y tipos de extintores

N°	LOCALES	PQS							Acetato de potasio	H ₂ O presurizada	CO ₂		Cantidad por local
		02 KG	04 KG	6KG	10 LB	20 LB	30 LB	125 LB	2.5 GL	2.5 GL	10 LB	15 LB	
1	IR LAMBAYEQUE / IA LAMBAYEQUE		4	1		29	4		1		25	1	65
2	PC MOCUPE		1		1	2		1			2		7
3	ALMACEN PIMENTEL ADUANAS		2			1	5				1		9
4	CSC JOSÉ LEONARDO ORTIZ (*)					4					4		8
5	ALMACEN TRIBUTOS LAMBAYEQUE		6	4		46	12	3		18	3	1	93
6	CSC BALTA					4					6		10
7	VEHICULOS IR LAMBAYEQUE	1	12	3									16
8	AEROPUERTO				1						2		3
9	CSC BAGUA GRANDE					3					4		7
10	OR CHACHAPOYAS					1					3		4
Cantidad de extintores por tipo		1	25	8	2	90	21	4	1	18	50	2	222

(*) en este local el servicio de recarga y mantenimiento de realizará el 2do y 3er año.

Anexo B – Cronograma de las actividades

Tipo de extintor	Capacidad	1er año	2do año	3er año
PQS	02 KG	1	1	1
	04 KG	25	25	25
	06 KG	8	8	8
	10 LB	2	2	2
	20 LB	86	90	90
	30 LB	21	21	21
	125 LB	4	4	4
Acetato de Potasio	2.5 GL	1	1	1
H ₂ O presurizada	2.5 GL	18	18	18
CO ₂	10 LB	46	50	50
	15 LB	2	2	2
Total de extintores		214	222	222

1er año - Prueba hidrostática de alta presión 2024

N°	LOCALES	CO2		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	IR LAMBAYEQUE / IA LAMBAYEQUE	4	0	4
TOTAL DE EXTINTORES		4	0	4

2do año - Prueba hidrostática de alta presión 2025

N°	LOCALES	CO2		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	IR LAMBAYEQUE / IA LAMBAYEQUE	21	1	22
2	PC MOCUPE	2	0	2
3	ALMACEN PIMENTEL ADUANAS	1	0	1
4	CSC JLO	4	0	4
5	ALMACEN TRIBUTOS LAMBAYEQUE	3	0	3
6	CSC BALTA	6	0	6
7	AEROPUERTO	2	0	2
8	CSC BAGUA GRANDE	1	0	1
9	OR CHACHAPOYAS	3	0	3
TOTAL DE EXTINTORES		43	1	44

3er año - Prueba hidrostática de alta presión 2026

N°	LOCALES	CO2		Cantidad por local
		10 LB	15 LB	
1	ALMACEN TRIBUTOS LAMBAYEQUE	0	1	1
2	CSC BAGUA GRANDE	3		3
TOTAL DE EXTINTORES		3	1	4

Anexo C – Direcciones de los locales de SUNAT

N°	LOCALES	DIRECCIÓN
1	IR LAMBAYEQUE / IA LAMBAYEQUE	Av. José Leonardo Ortiz 195 y Calle Manuel Izaga N° 91 N° 93.
2	CSC BALTA	Av. Balta N° 665
3	CSC JOSE LEONARDO ORTIZ	Calle Bolívar N° 304 esquina con Av. Dorado
4	GARITA MOCUPE	Altura KM 728 Panamericana Norte Valle Zaña, Sector Mocupe
5	ALMACÉN LAMBAYEQUE	Parcela N° 42 que formaba parte del Fundo Santo Tomás y anexos
6	ALMACÉN PIMENTEL	Calle Manuel Seoane N° 84 y Calle Jose Quiñonez N° 18.
7	AEROPUERTO	Av. Bolognesi s/n, Chiclayo, Lambayeque, Perú
8	UNIDADES MOVILES	Av. José Leonardo Ortiz 195 y Calle Manuel Izaga N° 91 N° 93.
9	CSC CHACHAPOYAS	Jr. Grau N° 969 .- Chachapoyas
10	CSC BAGUA GRANDE	Calle Higos Urco N° 580, 2do piso

Anexo D – Precios unitarios y precios de oferta

Tipo de extintor	Capacidad	Precios unitarios CON IGV S/.	
		Recarga y Mantenimiento	Prueba hidrostática
PQS	01 KG		Sin costo
	02 KG		Sin costo
	04 KG		Sin costo
	05 KG		Sin costo
	06 KG		Sin costo
	08 KG		Sin costo
	09 KG		Sin costo
	10KG		Sin costo
	12 KG		Sin costo
	25 KG		Sin costo
	50 KG		Sin costo
	04 LB		Sin costo
	10 LB		Sin costo
	20 LB		Sin costo
	30 LB		Sin costo
	125 LB		Sin costo
	150 LB		Sin costo
Acetato Potasio	2.5 GL		Sin costo
Espuma	2.5 GL		Sin costo
H ₂ O desmineralizada	2.5 GL		Sin costo
H ₂ O presurizada	2.5 GL		Sin costo
CO ₂	02 KG		
	05 KG		
	05 LB		
	10 LB		
	15 LB		

Recarga y Mantenimiento de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	PU con IGV	1er año	Costo con IGV (1)	2do año	Costo con IGV (2)	3er año	Costo con IGV (3)	Costo por tipo suma (1+2+3)
PQS	02 KG		1	-	1	-	1	-	-
	04 KG		25	-	25	-	25	-	-
	06 KG		8	-	8	-	8	-	-
	10 LB		2	-	2	-	2	-	-
	20 LB		86	-	90	-	90	-	-
	30 LB		21	-	21	-	21	-	-
	125 LB		4	-	4	-	4	-	-
Acetato de Potasio	2.5 GL		1	-	1	-	1	-	-
H ₂ O presurizada	2.5 GL		18	-	18	-	18	-	-
CO ₂	10 LB		46	-	50	-	50	-	-
	15 LB		2	-	2	-	2	-	-
Recarga de extintores con IGV S/									S/. 0.00

Prueba hidrostática de alta presión de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	PU con IGV	1er año	Costo con IGV (1)	2do año	Costo con IGV (2)	3er año	Costo con IGV (3)	Costo por tipo
CO ₂	10 LB		4	0	43	0	3	0	0
	15 LB		0	0	1	0	1	0	0
Prueba hidrostática de alta presión con IGV S/					S/. 0.00				

Total del servicio CON IGV S/ S/. 0.00

Anexo E – Modelo del detalle para la facturación

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES - Mes... Año...

N°	LOCALES	PQS												Espuma	H ₂ O presurizada	CO ₂			Cantidad por local
		01 KG	02 KG	04 KG	06 KG	09 KG	12 KG	50 KG	100 KG	04 LB	20 LB	30 LB	125 LB	2.5 GL	2.5 GL	05 KG	10 LB	15 LB	
1																			
2																			
Cantidad de extintores por tipo																			
Precios unitarios con IGV S/.																			
Costo con IGV S/.																			
Total de recarga de extintores con IGV S/																			

PRUEBA HIDROSTÁTICA - Mes... Año...

N°	LOCALES	CO ₂				Cantidad por local
		02 KG	05 KG	10 LB	15 LB	
1						0
2						0
Cantidad de extintores						0
Precios unitarios con IGV S/.						
Costo con IGV S/.						
Total de PH con IGV		S/.				

MES... AÑO... A FACTURAR

Total de la recarga de extintores con IGV	
Total del mantenimiento de extintores con IGV	
Total de PH con IGV	
Total del servicio CON IGV	S/.

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/ 150 000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 37 500.00 (Treinta y siete mil quinientos y 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los: servicios de mantenimiento y/o recarga de extintores, o servicios de recarga de extintores, o servicio de mantenimiento, recarga y/o presión hidrostática de extintores, o servicio de mantenimiento preventivo de extintores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho</p>

contrato.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES PARA LOS DEPARTAMENTOS DE LAMBAYEQUE Y AMAZONAS**, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante **LA SUNAT**, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en [...], 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° 00081-2024-SUNAT/7R0100** para la contratación de **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES PARA LOS DEPARTAMENTOS DE LAMBAYEQUE Y AMAZONAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE RECARGA, MANTENIMIENTO Y PRUEBA HIDROSTÁTICA DE EXTINTORES PARA LOS DEPARTAMENTOS DE LAMBAYEQUE Y AMAZONAS**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (2.7777% aproximadamente del monto contratado original), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable por la OSA Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago
- Detalle del servicio efectuado según el modelo del Anexo E.

Toda documentación debe remitirse por Mesa de Partes Virtual de la SUNAT <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar> y/o en Mesa de Partes ubicado en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es mil noventa y cinco (1 095) días calendario (36 meses) o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero; plazo que se contabilizará a partir del día de inicio del servicio.

El inicio del servicio será comunicado formalmente por la OSA Lambayeque como mínimo con tres (03) días calendario de anticipación, remitida mediante carta o correo electrónico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por OSA Lambayeque en el plazo máximo los siete (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de haber recibido la documentación que corresponda.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 aplicables

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad: incumplimiento	Forma de cálculo UIT*	Forma o procedimiento de verificación
1	Por no colocar el rotulado en el equipo con los datos indicados en el numeral 5.2	3% de la UIT vigente por cada local institucional.	La OSA Lambayeque efectuará la verificación previa a la emisión de la conformidad del servicio ⁽¹⁾
2	Por no presentar una numeración correlativa de acuerdo con su ubicación por cada local institucional, tanto en el casco como en la ubicación física donde se instaló, conforme a lo indicado en el numeral 5.2	3% de la UIT vigente por cada local institucional.	
3	Por no entregar el 100% del reemplazo de extintores del total de equipos que se retiraron por local institucional para el servicio, se considerará también si están incompletos, conforme a lo indicado en el literal d) y del numeral 5.2.2.	3% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
4	Por no recargar los equipos según el plazo máximo descrito en la tabla de días calendario 5.2.2 literal e)	3% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
5	Por no retirar los extintores en las fechas del cronograma remitido por el contratista.	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
6	Por no retornar los equipos a los locales institucionales dentro del plazo establecido en las presentes bases, luego de efectuarse el servicio.	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	
7	Por no remitir la documentación en los plazos establecidos conforme a lo indicado en el numeral 5.7.2 para otorgar la	5% de la UIT vigente por cada día calendario de retraso.	

	conformidad, se considerará también si están incompletos.		
8	Por no realizar las inspecciones mensuales en la totalidad de extintores de cada local institucional, conforme a lo indicado en el numeral 5.2.1.	3% de la UIT vigente por local.	
* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.			

(1) Procedimiento de aplicación de penalidades

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

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 ENTIDAD 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.

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 ENTIDAD: [.....]

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”

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).

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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 servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]

[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 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

Tipo de extintor	Capacidad	Precios unitarios CON IGV S/.	
		Recarga y Mantenimiento	Prueba hidrostática
PQS	01 KG		Sin costo
	02 KG		Sin costo
	04 KG		Sin costo
	05 KG		Sin costo
	06 KG		Sin costo
	08 KG		Sin costo
	09 KG		Sin costo
	10KG		Sin costo
	12 KG		Sin costo
	25 KG		Sin costo
	50 KG		Sin costo
	04 LB		Sin costo
	10 LB		Sin costo
	20 LB		Sin costo
	30 LB		Sin costo
	125 LB		Sin costo
	150 LB		Sin costo
Acetato Potasio	2.5 GL		Sin costo
Espuma	2.5 GL		Sin costo
H ₂ O desmineralizada	2.5 GL		Sin costo
H ₂ O presurizada	2.5 GL		Sin costo
CO ₂	02 KG		
	05 KG		
	05 LB		
	10 LB		
	15 LB		

Recarga y Mantenimiento de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	PU con IGV	1er año	Costo con IGV (1)	2do año	Costo con IGV (2)	3er año	Costo con IGV (3)	Costo por tipo suma (1+2+3)
PQS	02 KG		1	-	1	-	1	-	-
	04 KG		25	-	25	-	25	-	-
	06 KG		8	-	8	-	8	-	-
	10 LB		2	-	2	-	2	-	-
	20 LB		86	-	90	-	90	-	-
	30 LB		21	-	21	-	21	-	-
	125 LB		4	-	4	-	4	-	-
Acetato de Potasio	2.5 GL		1	-	1	-	1	-	-
H ₂ O presurizada	2.5 GL		18	-	18	-	18	-	-
CO ₂	10 LB		46	-	50	-	50	-	-
	15 LB		2	-	2	-	2	-	-
Recarga de extintores con IGV S/									S/. 0.00

Prueba hidrostática de alta presión de extintores por años

Tipo de extintor	Capacidad	PU con IGV	1er año	Costo con IGV (1)	2do año	Costo con IGV (2)	3er año	Costo con IGV (3)	Costo por tipo
CO ₂	10 LB		4	0	43	0	3	0	0
	15 LB		0	0	1	0	1	0	0
Prueba hidrostática de alta presión con IGV S/					S/. 0.00				

Total del servicio CON IGV S/	S/. 0.00
--------------------------------------	-----------------

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100
Presente.-

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

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00081-2024-SUNAT/7R0100

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado³⁰, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³¹, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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