



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE
PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LAS
UNIDADES ORGANIZACIONALES DE SUNAT TUMBES**

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
RUC N° : 20131312955
Domicilio legal : Km. 1293 del Eje Vial N° 01 – Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla, Tumbes.
Teléfono: : 072-597900 Anexo 40039
Correo electrónico: : vcuenca@sunat.gob.pe, osatumbes5@sunat.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “Servicio de transporte de personal en comisión de servicios para las unidades organizacionales de SUNAT Tumbes.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 13 – 2023-SUNAT/3J0300 el 25 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 : 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 corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendarios, o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido

en el expediente de contratación.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes al Contratista, mediante documento formal (carta) en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario de perfeccionado el contrato y cuando el Contratista cumpla con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Cuenta Corriente N° 000-870722 del banco de la nación.

El lugar para recabar las bases será en la Oficina de Soporte Administrativo de Tumbes, ubicado en el Centro Binacional de Atención Fronteriza – CEBAF, sito en Km. 1293 del Eje vial N° 01, Pocitos, Zarumilla- Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Opiniones y directivas emitidas por OSCE.
- Código Civil.

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 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° 11)**

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. 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 de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Copia literal de la empresa.

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.

- 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.
- g) Copia simple de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos; además, debe presentar una Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de mantener vigente el contrato de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del contrato.
- h) Domicilio y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷. (**Anexo N° 12**).
- j) Declaración jurada de compromiso de integridad. (Anexo N° 09).
- k) Documento del personal indicado en el punto 7.12 de los términos de referencia.

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).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁷.*
- *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.*

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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/>

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Km. 1293 Eje Vial N° 01 – Aguas Verdes – Zarumilla – Tumbes, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o por mesa de partes virtual de SUNAT

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada periodo de aproximadamente el 2.78% del monto contratado, por los servicios prestados durante el mes. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el Contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes respecto al servicio prestado en el mes precedente, el expediente de pagos debe contener los siguientes documentos:

- Comprobante de pago del mes correspondiente¹⁰.
- Reporte de los servicios prestados durante el mes calendario de pago, cuyo reporte debe ser entregado en físico y enviado en hoja de cálculo al correo osatumbes5@sunat.gob.pe.
- Reporte de saldos del contrato en hoja de cálculo.
- Constancias del servicio de acuerdo, ordenadas y foliadas.

Dicha documentación deberá presentarse a través de mesa de partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramitesvirtual/> mesa-de-partes-virtual. cuya documentación original quedará en custodia del contratista, la cual será entregada físicamente al momento que SUNAT lo requiera.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de producida la recepción de la documentación.

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

¹⁰ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte de personal en comisión de servicios para las unidades organizacionales de SUNAT Tumbes.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar apoyo logístico a los colaboradores de las unidades organizacionales de SUNAT Tumbes, a fin de que les permita cumplir con el desarrollo normal de las funciones propias que le son inherentes en las diferentes acciones operativas y administrativas necesarias para alcanzar los objetivos institucionales propuestos.

OEI 01: Mejorar el cumplimiento Tributario y Aduanero

3. ANTECEDENTES

Los colaboradores de la SUNAT Tumbes, en cumplimiento de sus funciones requieren realizar actividades específicas y concretas fuera de la Sede Institucional donde laboran, razón por la cual es necesario contar con el servicio referido, dado que no se cuenta con la suficiente capacidad operativa de vehículos para la satisfacción total de dicha necesidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contar con el servicio de transporte de personal en comisión de servicio, cuya prestación contribuirá al cumplimiento de los fines de la Entidad, pues permitirá un traslado oportuno y seguro del personal de la SUNAT Tumbes, alineado a las metas institucionales.

4.2. Objetivo Específico:

Contar con el servicio de transporte de personal en comisión de servicios dentro y fuera del radio urbano de la provincia y departamento de Tumbes.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación comprende el servicio de transporte de personal en comisión de servicio en vehículos con conducción para el personal de la SUNAT que labora en las Unidades Organizacionales de la SUNAT en Tumbes, quienes cumplen labores de cobranza coactiva, notificaciones, auditorías, verificaciones, cruces de información, operativos masivos, visitas a contribuyentes, búsqueda de proveedores y otros similares.

Todas las unidades propuestas por el Contratista deberán estar a disposición de la SUNAT por el tiempo que se requiera, de lunes a domingo de 08:00 a 19:00 horas.

El Contratista deberá poner a disposición de la SUNAT obligatoriamente como mínimo cuatro (04) unidades vehiculares diarias, cuyas características se encuentran indicadas en el numeral 6.2.1.1 Equipamiento estratégico, de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio debe ejecutarse cumpliendo los requisitos y las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La proyección estimada de las horas de servicio es el siguiente (consumo estimado en 1,095

días calendario):

ITEM ÚNICO: Servicio de transporte de personal en comisión de servicios para las unidades organizacionales de la SUNAT en Tumbes.

Sub-Ítem	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad estimada en 1,095 días calendario
1.1	Servicio de transporte de personal en comisión de servicio dentro del Radio Urbano (*).	Horas de servicio	1,265 horas
1.2	Servicio de transporte de personal en comisión de servicio fuera del Radio Urbano (**).	Km	124,560 km de recorrido

(*) Radio Urbano: considerado el perímetro urbanizado de la ciudad de Tumbes y distritos de Aguas verdes y Zarumilla cuando el servicio se inicie en las localidades indicadas, sede Centro de Servicios al Contribuyente de Aguas Verdes o CEBAF.

Se consideran dentro del Radio Urbano a los centros poblados: Andrés Araujo Morán y Pampa Grande.

() Fuera del Radio Urbano:** considera el recorrido hacia localidades o distritos pertenecientes a la Provincia de Tumbes, así como al resto de ciudades del departamento de Tumbes.

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de la cantidad estimada de horas y kilómetros de recorrido señalados deberá ser tomada únicamente con carácter referencial.

En relación con el **sub-ítem 1.1, Servicio de transporte de personal en comisión de servicio dentro del Radio Urbano**, se usará como unidad de medida la hora de transporte realmente consumida; el cálculo se computará desde la hora de inicio y la hora de culminación de la prestación, según lo consignado en el Formato A – "Movilidad para Comisión de Servicio".

Para el caso del **sub-ítem 1.2, Servicio de transporte de personal en comisión de servicio fuera del Radio Urbano**, se usará como unidad de medida los kilómetros efectivos de recorrido que resultan del desplazamiento hacia las localidades y distritos de la provincia de Tumbes, así como al resto de ciudades del departamento. Para efectos de ejecutar la prestación de este servicio el contratista deberá contar con el / los permisos(s) o licencia(s) correspondientes.

5.2 ACTIVIDADES

- Atención de la solicitud de servicio a través de la línea telefónica o vía correo electrónico.
- Ejecutar el servicio de transporte de personal de la SUNAT en la jurisdicción administrativa de las UU. OO de la SUNAT en Tumbes (Radio Urbano y Fuera de Radio Urbano), dotando de vehículos con las características indicadas en el numeral 6.2.1.1 de los presentes Términos de Referencia y de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 5.3.

5.3 PROCEDIMIENTO

5.3.1 Del Requerimiento:

- Las áreas usuarias solicitarán el servicio¹¹ con una anticipación de **dos (02) horas como mínimo**. Dicha solicitud se efectuará a través de la línea telefónica o vía correo electrónico institucional, al correo electrónico (dominio propio) proporcionado por el postor ganador de la buena pro con motivo del perfeccionamiento del contrato.

¹¹ El contratista solo atenderá los servicios requeridos por el personal de la SUNAT Tumbes, los servicios solicitados por terceros no serán pagados.

- b) En la oportunidad que se solicita el servicio, las áreas usuarias deberán brindar la siguiente información mínima:
- Número o cantidad de unidades vehiculares requeridas.
 - Nombre del usuario (trabajador autorizado para la comisión).
 - Número de Anexo o Teléfono móvil del usuario.
 - Fecha a efectuarse el servicio.
 - Hora de presentación de la unidad vehicular al lugar de inicio del servicio.
 - Lugar de inicio del servicio (Sede u otro lugar indicado por el usuario).
 - Lugar de destino (Sede u otro lugar indicado por el usuario).
- c) El servicio deberá ser atendido mediante el Formato A – “Movilidad para Comisión de Servicio” (Anexo del presente documento), el cual no deberá tener borrones ni enmendaduras, y contendrá la siguiente información mínima:
- Numeración correlativa del Formato.
 - Fecha en que se hace efectivo el servicio.
 - Nombre y/o Código de la Unidad Organizacional solicitante.
 - Nombres y apellidos completos y Registro del (los) usuario(s).
 - Motivo de la comisión/Labor a realizar.
 - Firma del jefe del área usuaria.

Asimismo, para la ejecución del servicio se adicionará al formato los siguientes datos para ser registrado por:

Usuario:

- Hora de pedido del servicio.
- Hora de presentación de la unidad vehicular al lugar de inicio del servicio.
- Lugar y hora de inicio del servicio.
- Lugar y hora de término del servicio.
- Recorrido
- Conformidad y/u Observaciones del usuario (Del servicio efectuado)
- Firma y Registro del usuario

Conductor:

- Nombres y Apellidos completos del conductor.
- Datos del vehículo (Placa de rodaje)
- Conformidad y/u Observaciones del Conductor (De la información registrada en el Formato).
- Firma y Número de DNI del conductor.

- d) El Formato A “Movilidad para Comisión de Servicio” será proporcionado por el contratista (ver Anexo de los presentes Términos de Referencia) y la distribución física de dicho Formato, será de la siguiente forma:
- El original para el Contratista (facturación).
 - La copia para el usuario.

5.3.2 De la ejecución del servicio

- a) El conductor con el vehículo se hará presente en la Sede o lugar y en la hora indicada en el requerimiento. La tolerancia de espera para que el usuario haga uso del servicio será de diez (10) minutos como máximo; vencido este plazo la unidad vehicular procederá a retirarse previa comunicación del hecho a la SUNAT. De igual forma la unidad vehicular tendrá una tolerancia máxima de veinte (20) minutos para llegar a la Sede o lugar requerido, computado a partir de la hora de presentación de la unidad vehicular al lugar de inicio del servicio solicitado. Excedido el tiempo de tolerancia, se aplicará la penalidad por demora en la atención del servicio (Supuesto N° 1, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia).
- b) El conductor recogerá al usuario de acuerdo con la Sede o lugar y hora indicada en el requerimiento, dicho personal portará el **Formato A** denominado “Movilidad de Comisión de Servicio”, siendo éste el único documento que autoriza al usuario a recibir el servicio.

- c) La SUNAT podrá anular el servicio y comunicará al Contratista (vía correo electrónico o teléfono) treinta (30) minutos antes de la hora indicada en el requerimiento.
- d) Se considerará como carrera mínima, el servicio que se preste igual o menor a quince (15) minutos y la tarifa de este será el equivalente al costo de una (1) hora entre cuatro (4).
- e) El servicio se ejecutará de lunes a viernes, en el horario de 08:00 hasta las 19:00 horas., según lo requiera el usuario. Excepcionalmente la SUNAT podrá solicitar unidades en diferentes horarios y los fines de semana y/o feriados previa coordinación con el contratista con una anticipación de 24 horas.
- f) Requerido el servicio, y no habiendo sido contestada la llamada telefónica y/o el mensaje de correo electrónico, se entenderá que el Contratista se negó a brindar el servicio, siendo objeto en este caso la aplicación de penalidades correspondientes (Supuesto N° 2, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia).
- g) El servicio rige a partir de que el usuario es transportado por la unidad.

Ejemplos:

	Ejemplo 1	Ejemplo 2	Ejemplo 3
Hora solicitada	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.
Hora de presentación	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:40 hrs.
Hora de partida	10:10 hrs.	10:10 hrs.	10:40 hrs.
Hora de retorno	15:10 hrs.	15:10 hrs.	15:40 hrs.
Horas de servicio	05:00 hrs.	05:00 hrs.	05:00 hrs.
Tiempo de penalidad	N.A.	N.A.	00:40 hrs.

5.3.3 De la tarifa del servicio

- a) Sub-ítem 1.1. Servicio de transporte de personal en comisión de servicio **dentro** del Radio Urbano:

La tarifa que el postor debe consignar en su oferta materia de la presente convocatoria y para el sub-ítem indicado, será expresada por HORAS DE SERVICIO, incluye pago de peajes, estacionamientos, cocheras, parqueo y todo lo necesario para la ejecución del servicio.

El pago mínimo por servicio equivale a una (01) carrera (igual o menor a quince (15) minutos y la tarifa será equivalente al costo de la hora entre 4). Cuando el tiempo de servicio sea mayor a quince (15) minutos, se reconocerá el costo correspondiente a los minutos que correspondan. Para determinar el costo del minuto se dividirá el costo de la hora entre sesenta (60).

El cálculo del costo de la fracción se realizará multiplicando el costo del servicio por minuto y por la cantidad de minutos que componen la fracción de hora, de acuerdo con la siguiente formula de regla de tres simple:

$$\begin{array}{rcl}
 60 \text{ minutos} & \text{-----} & \text{S/ 30,00} \\
 \text{Minutos usados} & \text{-----} & \text{"X"} \\
 \\
 \text{Costo "X"} & = & \frac{\text{Minutos usados} \times \text{S/ 30.00}}{60 \text{ minutos}}
 \end{array}$$

Ejemplo: Si el costo por hora del servicio de taxi en Tumbes fuese de S/ 30,00, pero el comisionista solo usó 50 minutos, por lo cual la formula se aplicaría de la siguiente manera:

$$\text{Costo} = \frac{50 \times S/ 30.00}{60}$$

$$\text{Costo} = S/ 25,00 \text{ Soles}$$

- b) Sub-ítem 1.2. Servicio de transporte de personal en comisión de servicio **fuera** del Radio Urbano:

La tarifa que el postor debe consignar en su oferta materia de la presente convocatoria y para el sub-ítem indicado, será expresada por KILÓMETROS DE DESPLAZAMIENTO, incluye pago de peajes, estacionamientos, cocheras, parqueo y todo lo necesario para la ejecución del servicio.

Para el servicio de traslado hacia el resto de las ciudades del Departamento de Tumbes, para efectos de cuantificar el servicio o los kilómetros recorridos, se sumarán los kilómetros recorridos de ida más el 50% de kilómetros recorridos de regreso. Cuando el servicio se preste bajo esta modalidad se debe considerar como máximo una espera de dos (02) horas.

5.4 SEGUROS

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

En caso el Contratista no cumpliera con renovarla, será causal de resolución unilateral del contrato por parte de la SUNAT, quien podrá ejercer su derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento.

Disposiciones generales contractuales

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

- i) En caso ocurra modificaciones al contrato, ya sea en plazos, importes u otros de acuerdo a Ley, el Contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores en función a las modificaciones realizadas, respectivamente.

5.4.1 Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima del diez por ciento (10%) del monto contratado.

Exigencias específicas de cobertura:

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

Exigencias generales

- a) Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional.
- b) Factura cancelada por concepto de prima.
- c) Presentar copia de póliza completa.
- d) La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- e) Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no consecuente.
- f) El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- g) El asegurador deberá notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- h) Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del Contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- i) La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

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

5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.5.1 Lugar

El servicio se prestará dentro del departamento de Tumbes, ya sea dentro del radio urbano o fuera de éste, de acuerdo con el siguiente detalle:

Radio Urbano comprende: Perímetro urbanizado de la ciudad de Tumbes y distritos de Aguas verdes y Zarumilla cuando el servicio se inicie en las localidades indicadas, sede Centro de Servicios al Contribuyente de Aguas Verdes o CEBAF.

Se consideran dentro del Radio Urbano a los centros poblados: Andres Araujo Morán y Pampa Grande.

Fuera del Radio Urbano comprende: considera el recorrido hacia localidades o distritos pertenecientes a la Provincia de Tumbes, así como al resto de ciudades del departamento de Tumbes

El servicio partirá principalmente desde los siguientes puntos:

SEDE	DIRECCIÓN
Centro Binacional de Atención en Frontera- CEBAF	Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes.
Oficina Zonal Tumbes	Calle Francisco Feijoo N° 111 – Tumbes.
Centro de Servicios al Contribuyente Tumbes	Jr. Bolívar N°. 226 Paseo los Libertadores - Tumbes.
Puesto de Control de Carpitás	Carretera Panamericana Norte Km. 1182, distrito de canoas de punta Sal, Prov. Contralmirante Villar - Tumbes
Puesto de Control de Zarumilla	Carretera Panamericana Norte Km. 1292 - Zarumilla.
Centro de Servicios al Contribuyente Aguas Verdes	Av. Republica del Perú N° 209 - Aguas Verdes.

La SUNAT puede ampliar o reducir las sedes desde donde se iniciará el servicio, previa comunicación al contratista mediante correo electrónico.

Los puntos de origen y llegada del servicio pueden variar (dentro de la zona de cobertura) según la necesidad de los usuarios finales.

5.5.2 Plazo

El servicio se prestará en un plazo estimado de un mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado a partir de la fecha de inicio del servicio.

La fecha de inicio del servicio será comunicada por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes al Contratista, mediante documento formal (carta) en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario de perfeccionado el contrato y cuando el Contratista cumpla con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe contar con el “Permiso de operación para la prestación del servicio de transporte especial de taxi en el departamento de Tumbes”, y/o Autorización para prestar servicio de transporte especial de personas. emitida por la autoridad competente, según las normas vigentes.

6.2 RECURSOS QUE DEBE PROVEER EL CONTRATISTA

6.2.1 Equipamiento

6.2.1.1 Equipamiento Estratégico

Para la prestación del servicio, el Contratista deberá contar como mínimo con cuatro (04) vehículos, los cuales no necesariamente serán solicitados en su totalidad en forma simultánea para la prestación del servicio por la SUNAT y cuyas características se detallan a continuación:

Tipo	Sedan, o Station Wagon, o Hatchback
Capacidad	Mínimo cuatro (4) personas, sin incluir el conductor.
Cantidad de puertas	Mínimo cuatro (4) puertas.

Año de fabricación	A partir del año 2018
Motor – Cilindraje	Mínimo 1300 CC

Asimismo, los vehículos propuestos para la prestación del servicio deberán ser de tipo y modelo original de fábrica, sin modificaciones, salvo en el sistema de alimentación de combustible (conversión a gas).

Durante la ejecución del servicio, los vehículos deberán mantener las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas de presentación y demás necesarias para brindar un servicio óptimo.

De corresponder cada unidad vehicular debe contar con equipos de comunicación (telefonía móvil o radio transmisor de señal troncalizada) para una comunicación oportuna con su base en caso de alguna contingencia del servicio.

No se aceptarán vehículos que no cumplan con las características exigidas por la SUNAT.

6.2.1.2 Otro equipamiento

Además, el Contratista para la prestación del servicio deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- Una (1) línea de telefonía fija o móvil (activa durante la vigencia del contrato), la misma que servirá como central de comunicaciones telefónicas para la atención del servicio contratado.
- Una (1) línea de telefonía móvil (activos durante la vigencia del contrato) para coordinaciones del servicio contratado (asignado al Supervisor).
- Una (1) cuenta de correo electrónico (dominio propio) activa durante la vigencia del contrato, misma que servirá para efectuar los requerimientos de atención del servicio contratado.

En caso de incumplimiento de lo solicitado en el presente numeral (6.2.1.2), la SUNAT le aplicará la penalidad señalada en el Supuesto N° 3, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia.

6.2.2 Personal

6.2.2.1 Personal Clave

Cuatro (04) Conductores

i. Actividades

Las unidades vehiculares deberán ser transportadas por conductores seleccionados y adecuadamente capacitados para brindar el servicio en forma puntual, eficiente y segura.

ii. Perfil

- a) Tener mayoría de edad.
- b) Grado de instrucción: Mínimo secundaria completa.
- c) Contar con licencia de conducir Clase A, Categoría II-a (como mínimo) vigente.
- d) Experiencia mínima de dos (2) años como conductor en el traslado de personal.
- e) Récord de conductor donde se acredite no contar con papeleta alguna en los últimos seis (06) meses.
- f) No tener antecedentes Policiales ni Penales.

Un (1) Supervisor

El Contratista debe designar un Supervisor del servicio, el cual se encargará de las siguientes actividades:

i. Actividades

- a) Será la persona de contacto que coordinará directamente con el personal de la SUNAT (áreas usuarias y gestor del contrato) respecto a la ejecución del servicio contratado.

- b) Supervisar el servicio de transporte de personal en comisión de servicios.
- c) Deberá tener la autoridad de dirección y control sobre su personal (Conductores y Personal de la Central Telefónica) y debe contar con la capacidad de decisión para asumir cualquier situación o contingencia que pudiera presentarse durante y a consecuencia del servicio.
- d) Remitir vía correo electrónico (dominio propio) el reporte mensual en archivo Excel conteniendo información a detalle del servicio prestado al correo electrónico proporcionado por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.

ii. Perfil

- a) Formación académica: Mínimo TÍTULO técnico otorgado por un Instituto de Educación Superior – IES, en cualquier especialidad (la especialidad de los estudios no es un requisito restrictivo).
- b) Experiencia mínima: Dos (2) años como Supervisor en servicios de traslado y/o transporte terrestre de personal (taxi), del personal requerido como Supervisor.
- c) Tener mayoría de edad.
- d) No tener antecedentes Policiales ni Penales.

Un (1) Personal para la central telefónica

i. Actividades

Se encargará de recibir y confirmar los requerimientos del servicio contratado (vía teléfono o por correo electrónico).

ii. Perfil

- a) Tener Mayoría de edad.
- b) Grado de instrucción: Mínimo secundaria completa.
- c) Experiencia mínima de un (1) año en servicio de atención al cliente.
- d) No tener antecedentes Policiales ni Penales.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 Otras obligaciones del Contratista

- a. Las partes no asumen responsabilidad alguna respecto a objetos y/o bienes personales que los usuarios dejen olvidados en las unidades durante y terminado el servicio; sin embargo, en caso de que el conductor encuentre algún bien este deberá ser entregado a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes.
- b. El Contratista es responsable económica, administrativa, civil y penalmente de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de los daños que sus vehículos o actuaciones de sus choferes puedan ocasionar a la SUNAT o terceros, sean estos materiales o personales, o de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia legal que origine u ocasionen estos actos.
- c. Serán por cuenta del Contratista todos los gastos de mantenimiento y operación, combustible, aceite, batería, llantas, repuestos, reemplazo de la unidad por efectos de mantenimiento, seguros, primas por siniestros y en general cualquier otro tipo de gastos que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad.
- d. De igual manera, el Contratista debe tener vigente durante la ejecución del servicio la documentación referida al impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas, así como cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial y demás que se apliquen a los vehículos y a los conductores.
- e. Los Conductores deben vestir formalmente (camisa, pantalón y zapatos, los mismos que estarán a cargo del Contratista) y comportarse de manera adecuada durante la

prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de los Conductores hacia el personal de la SUNAT, en ninguna circunstancia.

- f. El Contratista, debe proveer la credencial de identificación (fotochek plastificado), firmado y sellado por el Gerente y/o Representante Legal a cada Conductor, quienes están obligados a portar en un lugar visible para su fácil identificación, durante la prestación del servicio.
- g. Los Conductores deben realizar sus actividades por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad del Contratista, no existiendo, por lo tanto, en el desarrollo de esta, ningún vínculo de dependencia laboral con la SUNAT.
- h. El Contratista responderá por los daños y perjuicios que ocasionen los Conductores o sus unidades móviles a la SUNAT y/o terceros durante la ejecución del servicio.
- i. El servicio de transporte deberá realizarse por las vías autorizadas para tránsito vehicular.
- j. El Contratista no permitirá que los conductores utilicen rutas que puedan demandar un mayor tiempo, o puedan significar riesgo para el personal o patrimonio de la SUNAT, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente sustentados.
- k. Los vehículos asignados para la ejecución del servicio deberán disponer de los siguientes documentos: Tarjeta de Identificación Vehicular (tarjeta de propiedad), Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (vigente) – SOAT y Certificado de Revisión Técnica Vehicular (vigente), de corresponder.
- l. El Contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes de iniciarse el servicio diario. En ese sentido, dicho aprovisionamiento no debe realizarse durante la ejecución del servicio, de presentarse esta situación, el usuario del servicio debe indicarlo en el rubro observaciones del Formato A y se aplicará la penalidad señalad en el Supuesto N° 7, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia.
- m. El Contratista deberá presentar mediante correo electrónico proporcionado por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, de forma mensual, un reporte en archivo Excel conteniendo el detalle de los servicios prestados, consignando como mínimo la siguiente información:

N° de Atención	Fecha del servicio	Placa del vehículo	Nombre y DNI del conductor	Código Unidad Orgánica solicitante	N° de Registro del usuario del servicio	Hora solicitada	Hora de presentación al punto requerido	Hora de partida (inicio del servicio)	Hora de llegada (Término / fin del servicio)	Puntos de atención realizado	Total, horas de servicio	Observaciones (Consignadas por el conductor o usuario respecto los inconvenientes presentados durante la ejecución del servicio)
----------------	--------------------	--------------------	----------------------------	------------------------------------	---	-----------------	---	---------------------------------------	--	------------------------------	--------------------------	--

- n. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestación de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como

garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

- o. Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación del servicio; para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- p. La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento y una vez notificado el contratista, tiene un plazo máximo de hasta cinco (5) días calendario para reemplazar al personal retirado por otro que cumpla con iguales o superiores características a las del personal a reemplazar, en este mismo plazo el Contratista deberá presentar la documentación del personal reemplazante, según los perfiles señalados en el numeral 6.2.2. En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad señalada en el Supuesto N° 4, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia.
- q. En caso el Contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o fuerza mayor, el reemplazo deberá ser comunicado a la SUNAT con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, debiendo el mismo acreditar el cumplimiento de iguales o superiores características a las del personal a reemplazar.

La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de la SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes al correo electrónico del Contratista en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir de la presentación de la documentación. En caso el Contratista no cumpla con comunicar y reemplazar en los plazos antes señalados, la SUNAT le aplicará la penalidad que corresponda: (Supuesto N° 4, numeral 7.9.2, de los presentes Términos de Referencia).

- r. En caso el Contratista, por caso fortuito o de fuerza mayor o a solicitud de la SUNAT deba reemplazar el(los) vehículo(s) ofertado(s), este hecho deberá ser comunicado a la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes – SUNAT en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual en un plazo máximo de siete (7) días calendario deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados (iguales o superiores características a las del vehículo a reemplazar).

La aprobación del reemplazo de los vehículos propuestos será comunicada por la SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, al correo electrónico del Contratista, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, computados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia. En caso de incumplimiento, la SUNAT le aplicará la penalidad que corresponda (Supuesto N° 4, numeral 7.9.2, de los presentes Términos de Referencia).

- s. En caso de que la unidad vehicular presente desperfectos o no pueda circular libremente o el Conductor no pueda continuar con la prestación del servicio por causas atribuibles al Contratista, se deberá reemplazar por otra unidad de similares características u otro Conductor; en un tiempo que no podrá exceder de treinta (30) minutos o tiempo prudente según la distancia de ocurrido el hecho para reiniciar el servicio; dicho tiempo no será contabilizado para el pago del servicio. Las actividades y costos necesarios para reiniciar el servicio serán asumidos por el Contratista. En caso de incumplimiento, se considerará como abandono del servicio y se aplicará la penalidad señalada en el Supuesto N° 6, del numeral 7.9.2 Otras penalidades, de los presentes Términos de Referencia.

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

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

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, previo al inicio efectivo del servicio, comunicará al Contratista (mediante documento formal (carta) o vía correo electrónico institucional) los datos de la persona encargada de administrar el contrato por parte de la SUNAT, debiendo el Contratista confirmar la recepción de la comunicación.

7.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

7.3 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar ni transferir total o parcialmente a terceros la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

- a) El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- b) El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- c) 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.
- d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.
- e) 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.
- f) 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.

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

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.5.1 Área que supervisará:

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

7.5.2 Área que coordinará con el proveedor:

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

7.5.3 Modalidades de comunicación

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

- Mediante notificación personal al domicilio consignado a la firma del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato.
- Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

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

7.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda.

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

Para otorgar la conformidad del servicio, la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes deberá contar con el reporte mensual conteniendo el detalle de los servicios prestados durante el mes facturado.

7.7 FORMA DE PAGO

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada periodo de aproximadamente el 2.78% del monto contratado, por los servicios prestados durante el mes. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el Contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes respecto al servicio prestado en el mes precedente, el expediente de pagos debe contener los siguientes documentos:

- Comprobante de pago del mes correspondiente¹².
- Reporte de los servicios prestados durante el mes calendario de pago, cuyo reporte debe ser entregado en físico y enviado en hoja de cálculo al correo osatumbe5@sunat.gob.pe.
- Reporte de saldos del contrato en hoja de cálculo.
- Constancias del servicio de acuerdo, ordenadas y foliadas.

Dicha documentación deberá presentarse a través de mesa de partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>, cuya documentación original quedará en custodia del contratista, la cual será entregada físicamente al momento que SUNAT lo requiera.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de producida la recepción de la documentación.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de la SUNAT, salvo que corresponda a un 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.

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

7.8 FORMULA DE REAJUSTE

No se contempla el reajuste de precios

7.9 PENALIDADES

7.9.1 Penalidad por mora

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución objeto del contrato, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente formula:

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

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos indirectos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.9.2 Otras penalidades

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades, de acuerdo con el detalle siguiente:

¹² Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir a la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (veinte [20] minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	1% de la UIT vigente, por cada sesenta (60) minutos o fracción de forma proporcional.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto “Observaciones” del Formato A – Movilidad para comisión de servicio
2	Cuando los requerimientos no son contestados (vía correo electrónico y/o llamada telefónica) por causas imputables al Contratista.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria (adjuntar confirmación de entrega de mensaje), remitido a la OSA Tumbes.
3	Si el Contratista no cumple con dotar de “otro equipamiento”, requerido en el numeral 6.2.1.2, de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Tumbes.
4	En caso de reemplazo (personal y vehículos propuestos), el Contratista no cumple con presentar los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil requerido, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso.
5	En caso el Contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la OSA Tumbes (cuando ocurra reemplazo de vehículos propuestos)	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso o Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Tumbes.
6	Por abandonar un servicio ¹³ .	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto “Observaciones” del Formato A - Movilidad para comisión de servicio
7	Por aprovisionar combustible a las unidades durante la ejecución del servicio.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto “Observaciones” del Formato A - Movilidad para comisión de servicio
8	Por servicio no atendido ¹⁴ .	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Tumbes.
9	Cuando el Contratista no cumple con brindar el servicio con la cantidad de vehículos requeridos / ofertados (Referencia: Numeral 6.2.1.1 de los TDR).	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento estratégico ofertado, realizado por la OSA Tumbes.

UIT: Unidad Impositiva Vigente, según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de otras penalidades:

¹³ Se entiende por “abandono del servicio”, cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista. No se concluye el servicio.

¹⁴ Se entiende por “no atendido”, cuando el servicio no es iniciado por causas imputables al contratista.

Cada vez que el Contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de otras penalidades, éste será notificado por la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes mediante carta con el detalle de la penalidad impuesta por la falta cometida. Indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.

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

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

7.11 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar en mesa de partes virtual o en mesa de partes de la Intendencia de Aduana de Tumbes, ubicada en el Centro Binacional de Atención en Frontera – CEBAF- (Km. 1293 del Eje Vial N° 01 Pocitos, Aguas Verdes, Zarumilla- Tumbes), en horario de oficina (08:30 hasta las 16:30 horas), los siguientes documentos:

a) Del personal propuesto:

a.1 Supervisor:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado original de Antecedentes Penales y Policiales.
- Certificado médico original que acredite tener buena salud física, emitido por un Centro Médico con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- Declaración Jurada en la que conste que la persona toma conocimiento y acepta que, la prestación de su servicio no genera ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso con la SUNAT y que todos los reclamos en materia laboral corresponden ser atendidos por el Contratista.

a.2 Conductores

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado original de Antecedentes Penales y Policiales.
- Copia simple del Certificado de estudios secundarios.
- Certificado médico original que acredite tener buena salud física, emitido por un Centro Médico con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- Copia simple de la Licencia de conducir Clase A categoría II-A, como mínimo.
- Reporte on-line emitido por el Sistema de Licencias de Conducir por Puntos de la página web <http://slcp.mtc.gob.pe>, en la cual conste que los conductores propuestos no cuentan con infracción o suspensión durante los últimos doce (12) meses anteriores, contados desde la fecha de la convocatoria, un reporte por conductor.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de dos (2) años como conductor en el traslado de personal.
- Declaración Jurada en la que conste que la persona toma conocimiento y acepta que, la prestación de su servicio no genera ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso con la SUNAT y que todos los reclamos en materia laboral corresponden ser atendidos por el Contratista.

a.3 Personal para la central telefónica

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado original de Antecedentes Penales y Policiales.

- Copia simple del Certificado de estudios secundarios.
- Certificado médico original que acredite tener buena salud física, emitido por un Centro Médico con una antigüedad no mayor de 3 meses.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de un (1) año en servicio de atención al cliente.
- Declaración Jurada en la que conste que la persona toma conocimiento y acepta que, la prestación de su servicio no genera ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso con la SUNAT y que todos los reclamos en materia laboral corresponden ser atendidos por el Contratista.

b) Del equipamiento estratégico propuesto:

- Copia simple de SOAT vigente, de los vehículos propuestos para la prestación del servicio.
- Copia simple de la Revisión técnica vehicular vigente, de los vehículos propuestos para la prestación del servicio, cuando corresponda.
- Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de la vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del Contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año y posteriormente deberán ser renovadas antes de su expiración.

c) De otros equipamientos:

Documento en el cual indique:

- El número de la línea telefónica fija o móvil para la central de comunicaciones telefónicas.
- El(los) correo(s) electrónico(s) donde se recibirá(n) las comunicaciones.
- El número de línea de teléfono celular, asignado al Supervisor del servicio.

8. ANEXOS

Formato A – MOVILIDAD PARA COMISIÓN DE SERVICIO

		
MOVILIDAD PARA COMISIÓN DE SERVICIO		
SOLICITUD N° _____		FECHA: ____ / ____ / ____
SUNAT		
UU.OO. Solicitante		
Nombres y Apellidos		
Registro		
Motivo de la comisión		
DEL SERVICIO:		
Hora de pedido del servicio		Punto de partida:
Hora de llegada de la movilidad		
Hora de inicio del servicio		Punto de retorno:
Hora fin del servicio		
RECORRIDO: _____		

Observaciones del Usuario: _____		

_____	_____	_____
Empresa	Usuario	Jefe Área Usuaría
DE LA EMPRESA		
N° Placa de vehpiculo		
Nombre del Conductor		
Observaciones:	_____	

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL								
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe contar con el “ Permiso de operación para la prestación del servicio de transporte especial de taxi en el departamento de Tumbes ”, y/o Autorización para prestar servicio de transporte especial de personas . emitida por el Ministerio de transportes y comunicaciones. <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de la Resolución Administrativa o Tarjeta única de circulación emitido por la autoridad competente. <div> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar mínimo con cuatro (04) vehículos , con las siguientes características mínimas: <table border="1"> <tr> <td>Tipo</td><td>Sedan, o Station Wagon, o Hatchback</td></tr> <tr> <td>Capacidad</td><td>Mínimo cuatro (4) personas, sin incluir el conductor.</td></tr> <tr> <td>Cantidad de puertas</td><td>Mínimo cuatro (4) puertas.</td></tr> <tr> <td>Año de fabricación</td><td>A partir del año 2018</td></tr> </table> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada). <div> Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>	Tipo	Sedan, o Station Wagon, o Hatchback	Capacidad	Mínimo cuatro (4) personas, sin incluir el conductor.	Cantidad de puertas	Mínimo cuatro (4) puertas.	Año de fabricación	A partir del año 2018
Tipo	Sedan, o Station Wagon, o Hatchback								
Capacidad	Mínimo cuatro (4) personas, sin incluir el conductor.								
Cantidad de puertas	Mínimo cuatro (4) puertas.								
Año de fabricación	A partir del año 2018								

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>PERSONAL CONDUCTOR (4 COMO MINIMO)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estudios secundarios concluidos.</p> <p>Récord de conductor donde se acredite no contar con papeleta alguna en los últimos seis (06) meses.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado de estudios secundarios.</p> <p>Copia del Récord de conductor donde se acredite no contar con papeleta alguna en los últimos seis (06) meses</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos años (02 años) conduciendo vehículos para servicios de traslado de personal o taxi.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien 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 de S/ 38,000.00 (Treinta y ocho mil Soles 00/100 soles) , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de transporte y/o traslado de personas y/o taxi.</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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE SUNAT, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], 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° 68-2023-SUNAT/3J0300** para la contratación de SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE SUNAT TUMBES a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE SUNAT TUMBES

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos periódicos de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada periodo de aproximadamente el 2.78% del monto contratado, por los servicios prestados durante el mes. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el Contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar los

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

primeros cinco (05) días hábiles de cada mes respecto al servicio prestado en el mes precedente, el expediente de pagos debe contener los siguientes documentos:

- Factura por los servicios prestados durante el mes calendario del pago.
- Comprobante de pago del mes correspondiente¹⁷.
- Reporte de los servicios prestados durante el mes calendario de pago, cuyo reporte debe ser entregado en físico y enviado en hoja de cálculo al correo osatumbes5@sunat.gob.pe.
- Reporte de saldos del contrato en hoja de cálculo.
- Constancias del servicio de acuerdo, ordenadas y foliadas.

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.

Dicha documentación deberá presentarse a través de mesa de partes Virtual de la SUNAT <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramitesvirtual/> mesa-de partes-virtual. cuya documentación original quedará en custodia del contratista, la cual será entregada físicamente al momento que SUNAT lo requiera.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de producida la recepción de la documentación.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de la SUNAT, salvo que corresponda a un 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.

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

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: QUINTA: VIGENCIA.

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción hasta que el funcionario competente de la **SUNAT** otorgue la conformidad de recepción de la última prestación a cargo del **CONTRATISTA** y se efectúe el pago

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios, el mismo que se computa desde la comunicación por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Tumbes al Contratista, mediante documento formal (carta) en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario de perfeccionado el contrato y cuando el Contratista cumpla con todas las condiciones establecidas para el inicio del servicio.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los

¹⁷ Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad establecida en el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y sus modificatorias.

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: DOCUMENTOS.

A la suscripción del contrato el contratista entrega a la **SUNAT** los siguientes documentos:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Copia literal de la empresa.
- 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.
- g) Copia simple de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos; además, debe presentar una Declaración Jurada donde textualmente indique el compromiso de mantener vigente el contrato de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos hasta la culminación del contrato.
- h) Domicilio y correo electrónico, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁸. (**Anexo N° 12**).
- j) Declaración jurada de compromiso de integridad. (**Anexo N° 09**).
- k) Documento del personal indicado en el punto 7.12 de los términos de referencia.
- l) Autorización de notificación de la decisión de **LA SUNAT** sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (**Anexo 12**).

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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.

¹⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA 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 UNDÉCIMA: 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 Oficina de Soporte Administrativo Tumbes, lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda. En el plazo máximo de (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD 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 ENTIDAD 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 ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir a la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (veinte [20] minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	1% de la UIT vigente, por cada sesenta (60) minutos o fracción de forma proporcional.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" del Formato A – Movilidad para comisión de servicio
2	Cuando los requerimientos no son contestados (vía correo electrónico y/o llamada telefónica) por causas imputables al Contratista.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria (adjuntar confirmación de entrega de mensaje), remitido a la OSA Tumbes.
3	Si el Contratista no cumple con dotar de "otro equipamiento", requerido en el numeral 6.2.1.2, de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Tumbes.
4	En caso de reemplazo (personal y vehículos propuestos), el Contratista no cumple con presentar los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil requerido, dentro de los plazos establecidos para tal fin.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso.
5	En caso el Contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la OSA Tumbes (cuando ocurra reemplazo de vehículos propuestos)	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Se aplica previa acreditación con la documentación que sustente el retraso o Acta de verificación de equipamiento requerido, realizado por la OSA Tumbes.
6	Por abandonar un servicio ¹⁹ .	1% de la UIT vigente, la penalidad se	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" del

¹⁹ Se entiende por "abandono del servicio", cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista. No se concluye el servicio.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		aplicará por ocurrencia.	Formato A - Movilidad para comisión de servicio
7	Por aprovisionar combustible a las unidades durante la ejecución del servicio.	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" del Formato A - Movilidad para comisión de servicio
8	Por servicio no atendido ²⁰ .	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del área usuaria, remitido a la OSA Tumbes.
9	Cuando el Contratista no cumple con brindar el servicio con la cantidad de vehículos requeridos / ofertados (Referencia: Numeral 6.2.1.1 de los TDR).	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de verificación de equipamiento estratégico ofertado, realizado por la OSA Tumbes.

UIT: Unidad Impositiva Vigente, según año fiscal.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

La **SUNAT**, puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley en los casos que el **CONTRATISTA**:

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

El contratista puede solicitar la reducción del contrato en los casos en que la **SUNAT** incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 165° del **REGLAMENTO**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

²⁰ Se entiende por "no atendido", cuando el servicio no es iniciado por causas imputables al contratista.

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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 VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

²¹ 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).

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 ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

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 ²³		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 servicios²⁴

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.

²³ 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.

²⁴ 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° 68-2023-SUNAT/3J0300

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

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.

²⁸ 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 N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 68-2023-SUNAT/3J0300

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 CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2023-SUNAT/3J0300

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° 12

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° 68-2023-SUNAT/3J0300

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.