

## **BASES INTEGRADAS (\*)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
(DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 0093-2022-SUNAT/8B7200)

**CONTRATACIÓN DEL:**  
**“Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y  
Callao de la SUNAT”**

(\*) LAS PRESENTES BASES HAN SIDO INTEGRADAS SIN HABERSE  
REALIZADO MODIFICACIONES PRODUCTO DE LAS CONSULTAS U  
OBSERVACIONES.

### **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

**Ítems.**

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

---

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de 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  
R. U. C. N° : 20131312955  
Domicilio Legal : Av. Garcilaso de la Vega N°1472 - Cercado de Lima  
Teléfono : 634-3300 anexo 51827  
Correo electrónico : contrataciones3@sunat.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT**”

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT	1	Servicio

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 115-2023-SUNAT/8B7100 del 18 de agosto del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, 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 un mil noventa y cinco días calendarios (1095), contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o hasta agotar el monto contratado dentro de dicho periodo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La División de Gestión de Servicios comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico, el inicio de la ejecución del servicio dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción. En caso de ser día inhábil se considerará el siguiente día calendario

Así mismo la fecha efectiva de inicio de servicio tendrá un plazo máximo que no deberá exceder de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la comunicación de fecha de 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 el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 000-870722, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través del correo electrónico: [contrataciones3@sunat.gob.pe](mailto:contrataciones3@sunat.gob.pe) donde deben adjuntar copia del pago efectuado.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31638 - 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.
- Resolución de Intendencia Nacional N° 137-2021-SUNAT/8B0000 - Deja sin efecto y emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para contrataciones cuya cuantía corresponde a Licitación Pública y Concurso Público
- Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT - Modifica el Artículo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT que aprueba la creación de la Mesa de Partes Virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N°1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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



**Importante**

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

No corresponde.

**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.<sup>4</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente, Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil, vigentes, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de D.N.I., cargo, remuneración y periodo estimado del destaque, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Copia simple del contrato suscrito entre el contratista y la Empresa Operadora y la Sub Contrata, conforme con lo establecido en el Artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de

<sup>4</sup> De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- corresponder, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) Documentos que acrediten, fehacientemente la experiencia mínima de dos (2) años en labores de mantenimiento de áreas verdes y/o parques (incluye servicios y/o actividades de mantenimiento y/o conservación de césped y/o jardinería de interiores y/o jardinería de exteriores) y trabajos en poda, de los operarios jardineros, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1.3. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- m) Copia simple de las constancias o certificados donde se acrediten la capacitación requerida de los operarios jardineros, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1.3. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- n) Facturas o boletas que acrediten la posesión del otro equipamiento y las herramientas requeridas, de corresponder, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- o) Copia del Seguro de vida Ley, el contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la SUNAT, en consecuencia, está obligado mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549, de acuerdo con lo solicitado en décimo tercera viñeta del numeral 5.7. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- p) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- q) Declaración jurada de compromiso de integridad. **(Anexo N°10).**

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *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 la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.<sup>7</sup>

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, contratista en forma mensual en 36 pagos en partes iguales (2.77% aproximadamente del monto total contratado) y en moneda nacional, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en el plazo indicado numeral 8.1 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Gestión de Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el cual se consolida las actividades desarrolladas del mes a facturar.
- Comprobante de pago<sup>5</sup>.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Avenida Garcilaso de la Vega N°1472 – Cercado de Lima – LIMA y/o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>.<sup>8</sup>

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>7</sup> Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

<sup>8</sup> Los documentos presentados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados al primer día hábil siguiente. (Resolución de Superintendencia N° 000058-2022/SUNAT)

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a las diferentes áreas usuarias de la SUNAT a nivel de Lima Metropolitana y Callao, el confort y condiciones de trabajo adecuadas, asimismo, por ser un factor importante para la imagen institucional respecto a los contribuyentes, en el marco del Objetivo Estratégico Institucional 04: Fortalecer la capacidad de gestión interna (Plan Estratégico Institucional de la Sunat 2018-2025).

#### 3. ANTECEDENTES

La División de Gestión de Servicios, ha venido gestionando el servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales ubicados en las jurisdicciones de Lima y Callao de la SUNAT, puesto que es una necesidad de carácter continuo que coadyuva a contribuir sustancialmente a la conservación y mejora de la calidad ambiental y, por ende, a la preservación de la salud de los trabajadores, teniendo en consideración que el Contrato 146-2021/SUNAT – prestación de servicios, culmina el 13 de enero 2023.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales ubicados en las jurisdicciones de Lima y Callao de la SUNAT, con la finalidad de conservar espacios agradables y seguros, mejorando el medio ambiente, propiciando de esta manera el equilibrio ecológico y mejoramiento de la imagen en la institución.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con una empresa que brinde el servicio de mantenimiento de áreas verdes en los locales de SUNAT ubicadas en el ámbito de Lima y Callao, de una manera eficaz, eficiente, brindando instalaciones en óptimas condiciones ambientales y de salubridad para apoyar el cumplimiento de las funciones de los colaboradores y/o usuarios externos de la SUNAT.

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

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

El servicio a contratar se realizará a todo costo, es decir EL CONTRATISTA deberá de asumir todo lo que corresponde a la parte económica, tributaria, administrativa, laboral, costo por concepto de mano de obra, suministros, materiales, herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro servicio que se requiera para la culminación y cumplimiento del presente requerimiento.

ITEM	CODIGO SIGA	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
------	-------------	-------------	------------------	----------

1	S180200040015	Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT	Servicio	1
---	---------------	---	----------	---

A continuación, se precisa las áreas de atención a intervenir, así como la frecuencia y número de jardineros requeridos para la atención en los locales en los que se prestará el servicio.

N°	Locales	Jardineras	Áreas verdes <sup>9</sup> m2	Frecuencia de visitas mínimas	N° Mínimo de Jardineros
1	Sede Central	2	23.00 m2	Lunes y jueves, dos (2) horas por cada día	Uno (01)
2	Sede Belén		60.07 m2	Lunes y jueves, cuatro (4) horas por cada día.	Uno (01)
3	Sede San Isidro		35.2 m2	Lunes y jueves, dos (2) horas por cada día.	Uno (01)
4	Sede San Luis		173.37 m2	Lunes y jueves, dos (2) horas por cada día.	Uno (01)
5	Sede Chucuito	06	1,333.80 m2	Lunes, miércoles y viernes, cuatro (4) horas por cada día	Tres (03)
6	Laboratorio Central de la Aduana Marítima del Callao		402 m2	Lunes, miércoles y viernes, cuatro (4) horas por cada día.	Uno (01)
7	Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítimo		3,760 m2	Martes, jueves y sábado cuatro (4) horas por cada día	Cuatro (04)
8	Intendencia de Aduana Marítima del Callao		290.47 m2	Martes y sábado, cuatro (4) horas por cada día	Uno (01)
9	Programa Kanes APM - Terminal		471.97 m2	Martes y sábado, cuatro (4) horas por cada día.	Uno (01)
10	<b>Sede Aduana Aérea y Postal</b>	13	38.00 m2	<b>Lunes y jueves, dos (2) horas por cada día</b>	<b>Uno (01)</b>

<sup>9</sup> Los postores al presente contrato pueden realizar la visita a los locales donde se realizará la prestación a efectos de determinar la necesidad de cada sede. La visita puede ser previamente coordinada con la División de Gestión de Servicios, contacto [glopes@sunat.gob.pe](mailto:glopes@sunat.gob.pe) y/o [tcastro@sunat.gob.pe](mailto:tcastro@sunat.gob.pe)

11	Oficina de la Aduana Aérea y Postal en Serpost Los Olivos		338 m <sup>2</sup>	Martes y viernes, cuatro (4) horas por cada día.	Uno (01)
----	---	--	--------------------	--	----------

Los días de la semana por cada local (Anexo 2 horario de prestación de servicio) pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio, las cuales podrán ser modificadas previa coordinación con el contratista, y comunicadas mediante correo electrónico por la División de Gestión de Servicios.

## 5.2. ACTIVIDADES

- 5.2.1. Se deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando se estén realizando los trabajos de jardinerías o macetas.
- 5.2.2. Limpieza y deshierbo, para mantener las áreas verdes libres de malas hierbas, desperdicios, hojas secas para conservar su buena presentación.
- 5.2.3. Eliminación de maleza y residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio y/o elaboración de compost con residuos generados. Incluye el retiro de la maleza de la sede SUNAT.
- 5.2.4. Riego de áreas verdes interiores y exteriores. Incluye el césped y plantas. Se aplicará riegos según la estación, humedad ambiental, horas de sol y condiciones del suelo.
- 5.2.5. Podas de grass en todas las áreas verdes (interiores y exteriores).
- 5.2.6. Aplicación de aserrín al suelo de las áreas verdes interiores y exteriores para mejorar la calidad física y química del mismo.
- 5.2.7. Podas sanitarias, de formación, de raleo, y de control de desarrollo de árboles y arbustos. Resiembra, renovación y propagación de las plantas existentes y coberturas de las áreas que estuvieran deterioradas, sin costo alguno para SUNAT. Las especies deben crecer en la dirección deseada, su apariencia y follaje debe mantenerse limpios. La vegetación existente no deberá presentar riesgos de peligro para el normal y libre tránsito de personas y vehículos.
- 5.2.8. Corte del césped, mediante moto segadora, desbrozadora y moto guadaña, según corresponda para mantener la altura adecuada de la cobertura de grass.
- 5.2.9. Fileteo y cantoneo de los bordes de las áreas verdes para mantener el orden, la forma y el buen aspecto de alegorías y jardinerías.
- 5.2.10. Abonamiento, con abonos orgánicos según la necesidad de las áreas verdes interiores y exteriores.
- 5.2.11. Fertilización del grass mediante el empleo de fertilizante compuesto (abono) y urea. Dosis 200 unidades de nitrógeno por 10.000 m<sup>2</sup>., dos (2) veces al año o de acuerdo a la necesidad del área.
- 5.2.12. Fumigación y fungicidas de plantas ornamentales de acuerdo a la necesidad de cada planta.
- 5.2.13. Resembrado, cambio, dotación y mantenimiento del Grass
- 5.2.14. Control fitosanitario bajo el sistema de control integrado de plagas, el Contratista realizará los métodos de uso de controladores biológicos sujetándose a los lineamientos Técnicos del Programa Nacional de Control Biológico quien es una institución dependiente del Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) y del Ministerio de Agricultura.
- 5.2.15. Decoración, arreglos, diseños artísticos y embellecimiento general de las áreas verdes, según lo requerido por SUNAT, empleando plantas decorativas variadas disponibles y nuevas de acuerdo a la estación.
- 5.2.16. Remoción de bases y bordes de las plantas: Escarificación y ablandamiento del suelo para facilitar la penetración del agua, así como para generar oxigenación e intercambio natural de bases.



- 5.2.17.** Considerar la poda y raleos de las plantas de altura (árboles tamaño alto) de acuerdo con la necesidad.
- 5.2.18.** Reposición de las plantas.
- 5.2.19.** El césped debe permanecer a una altura de corte entre 5cm. y 6cm, tener cantoneo apropiado y cubrir el 100% del área total. No deben existir malas yerbas o plantas que no condicen con las especies de las áreas verdes existentes y especies a ser plantadas.
- 5.2.20.** Otras consideraciones técnicas que sean necesarias para el mejoramiento de las áreas verdes materia del presente servicio.
- 5.2.21.** Para una mejor decoración de nuestras áreas verdes el contratista dotará a SUNAT de las siguientes plantas permanentes:
- Plantas de interior bajo sombra. -Gracenea verde, gracenea dorada, Aralia, palometa, filodentro, gracenea blanca, eucoreas, helecho alemán, laqui bambú, agronomena, palmera yuca, lengua de suegra, cinta de novia, alitas de ángel y anturio blanco, otras plantas que se necesite.
  - Plantones para Jardín. -Chiflera gigante, fikus, aralias, cucardas, califa, crotón, papelillo, sacramento, palmera jahuayana, palmera real, molle, otras plantones que se necesite.
  - Plantas para Macizos. -Petunias, margaritas amarillas, chavelitas, hiedras rellenas y simples, laurel chino, laureles enanos, argétea, rosas, lirio amarillo, lirio naranja, geranio holandés, ortoncico, otras plantas que se necesite.
  - Esta dotación de plantas se realizará de acuerdo con la estación y en cantidades que el área de trabajo lo requiera.
- 5.2.22.** Cambio de tierra a todas las jardineras con sus respectivos (piedra para drenaje, sustratos vegetal y compost).
- 5.2.23.** Evacuación y retiro de troncos y otros residuos vegetales no compostables hacia rellenos sanitarios autorizados en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios posteriores a la ejecución del corte y/o poda.

Las hojas de las plantas de las jardineras internas y externas, durante la ejecución del servicio deberán permanecer limpias, sin presencia de ningún elemento extraño (polvo, pintura, excremento).

### 5.3. DEL SERVICIO DE REGADÍO POR CAMIÓN CISTERNA

El contratista estará a cargo de suministrar y distribuir el agua de regadío a través de cisterna, según el siguiente cuadro de frecuencias.

Descripción - Locales	Área de jardín requerida m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup> de agua requerida por día	Días por semana	TOTAL, de m <sup>3</sup> a la semana
Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítimo.	3,760.00 m <sup>2</sup>	30	3	90 m <sup>3</sup>
Sede Chucuito	1,333.80 m <sup>2</sup>	20	3	60 m <sup>3</sup>

SUNAT, NO reconocerá económicamente los volúmenes de agua adicionales.

### 5.4. ACTIVIDADES DE ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Para la ejecución del servicio, el personal del servicio de mantenimiento de área verdes deberá tener en cuenta las medidas que se detallan a continuación:

**A. Ahorro de Energía.**

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Está terminantemente prohibido que el personal lleve y utilice equipos de sonido o encienda los equipos del personal de SUNAT, ni ningún artefacto eléctrico.
- Si encontrara tomacorrientes en mal estado o sin instalar, comunicará inmediatamente a su Supervisor/Coordinador del servicio, y éste al Supervisor de SUNAT.

**B. Ahorro de Agua.**

- En caso de que observen cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios de las instalaciones que no pudieran ser controladas con facilidad, deberán informar inmediatamente a su Supervisor/Coordinador del servicio y al Supervisor de SUNAT de forma simultánea.
- En caso de observar alguna avería o rotura, así como cualquier forma de pérdida de agua, el personal comunicará a su Supervisor/Coordinador del servicio y éste al Supervisor de SUNAT.

**5.5. PROCEDIMIENTOS**

A continuación, se detallan los procedimientos generales y técnicos a efectuarse como mínimo en la ejecución del servicio, que conforman el alcance general de la prestación y que deben ser considerados como mínimo por el contratista al momento de ejecutar el servicio. Se debe de considerar la siguiente frecuencia:

**Semanal**

- Riego de las plantas de interior y áreas verdes.
- Extracción de mala hierba.
- Limpieza de las hojas.
- Retiro de hojas secas.

**Quincenal**

- Aireación del césped.
- Cantoneo de los bordes.
- Reemplazo de plantas si es necesario.
- Arreglo de macizos y jardineras.

**Mensual**

- Corte de césped o de acuerdo con el crecimiento.
- Poda de setos (cerco vivo) arbustos.

**Trimestral**

- Fumigación en general o según necesidad del servicio.
- Fertilización o según necesidad del servicio.
- Recebo en las áreas verdes
- Fungicidas en general o según necesidad del servicio

**Semestral**

- Dotar de plantas ornamentales adecuadas al tipo de local (factor clima), escogiendo tipos de plantas entre las indicadas en el numeral 5.2.21.
- Dotar de plantones para contrarrestar la circulación del polvo escogiendo los tipos de plantas entre las indicadas en el numeral 5.2.21.
- Dotar o cambio de letreros alusivos al cuidado de las plantas o mensajes referidos a la protección del medio ambiente, en todas las áreas verdes señaladas. La cantidad



de letreros será evaluada y determinada por personal de la División de Gestión de Servicios, de acuerdo con el área verde de cada sede, elaborados en bastidor de madera y pintado con logotipo de SUNAT a color.

## 5.6. NORMAS TÉCNICAS

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.

## 5.7. SEGUROS

A la suscripción del contrato, el contratista deberá entregar a la División de Ejecución Contractual de la SUNAT:

- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente, vigente.
- Seguro de vida Ley, el contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la SUNAT, en consecuencia, está obligado mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. LUGAR:

N°	Local	Dirección
1	Sede Central	Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima.
2	Sede Belén	Jr. De la Unión N° 1036, 1038 y 1040 - Cercado de Lima
3	Sede San Isidro	Andrés Reyes N° 320 - San Isidro
4	Sede San Luis	Av. Manuel Echandía N° 471 Urb. Mercurio - San Luis
5	Sede Chucuito	Av. Gamarra N° 680 Chucuito - Callao
6	Sede Laboratorio Central	Jr. Colon con el Jr. Paz Soldán, frente al Real Felipe - Callao
7	Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítima	Av. Contralmirante Raygada s/n - Callao
8	Sede Aduana Marítima del Callao.	Av. Guardia Chalaca N° 149 - Callao
9	Programa Canes K9	APM Terminal - Contralmirante Raygada N° 110-111(APM Terminal) - Callao
10	Sede Aduana Aérea y Postal	Centro Aéreo Comercial Av. Faucett y Tomas Valle - Callao

11	Oficina de la Aduana Área y Postal en SERPOST Los Olivos	Av. Los Cabos s/n - Los Olivos – Altura de la Av. Tomás Valle Cuadra 6.
----	--	---

Los trabajos se deben realizar sin perjudicar el normal funcionamiento de las labores administrativas operativas o de control de cada local, para lo cual se podrá autorizar el ingreso, inclusive en días y horas no laborables.

## 6.2. PLAZO:

El plazo de ejecución contractual para el presente servicio es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La División de Gestión de Servicios comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico, el inicio de la ejecución del servicio dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción. En caso de ser día inhábil se considerará el siguiente día calendario

Así mismo la fecha efectiva de inicio de servicio tendrá un plazo máximo que no deberá exceder de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la comunicación de fecha de inicio del servicio.

## 7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del contratista proporcionar los insumos, implementos, herramientas, equipos y todo lo necesario. para poder prestar el servicio conforme a lo descrito en los numerales del 5.1 al 5.5.

### 7.1.1. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

#### A) Equipamiento Estratégico

Equipamiento Estratégico	Cantidad
Desbrozadora a gasolina como mínimo 1.60 HP, 7000 RPM	3

#### B) Otro Equipamiento

Otro Equipamiento	Cantidad
Mochila fumigadora manual o a motor	2
Escalera de tijera de 12 pasos de aluminio	3

#### C) Herramientas

HERRAMIENTAS	Cantidad
Escoba de metal para jardinería con mango de madera, por cada local	1
Trinches pesados de 4 dientes con mango de madera o baquelita para jardinería, por cada local	2
Tijeras para podar entre 18 a 20 pulgadas, por cada local	1
Lampa cuadrada por cada local	2

Rastrillo de metal de 14 dientes a más, con mango de metal o madera no menor a 120 cms., por cada local	1
Espátula de metal con 10 cms. de ancho, con mango de madera o metal o plástico, por cada operario.	1
Rollos de manguera de plástico de ¾ de pulgadas de 100 metros reforzado	15
Aspersores de bronce de corto alcance, por cada local donde existen grass y plantas rastreras *	15
Tijeras para rama de mango largo por cada local	2
Picos y azadas con mango de madera, por cada local	2
Picotas para jardinería con mango de madera, por cada operario	1
Barretas de fierro, por cada operario	1
Carretilla buggy con capacidad mínima de 80 litros, por cada local	1
Tijera de mano de metal para podar con mango de madera o plástico, por cada operario	1
Machete de metal con mango de madera o plástico, con 50 cms. de lago como mínimo, por cada operario	1

\* Locales: Sede San Luis, Sede San Isidro, Sede Chucuito, Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítimo, Intendencia de Aduana Marítima del Callao, Programa Kanex APM - Terminal, Oficina de la Aduana Aérea y Postal en Serpost Los Olivos,

El contratista deberá mantener en óptimas condiciones los equipos y herramientas, debiendo reemplazarlas en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de advertido el mal estado de éstas, en el acta de observaciones.

El equipamiento estratégico deberá ser acreditado en la presentación de la oferta del postor con la Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Para el caso de otro equipamiento y herramientas se acreditará su posesión, a través de boletas o facturas y será presentado para la suscripción del contrato.

Para el adecuado prestación y desarrollo del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con los equipos y herramientas antes mencionado, los mismos que deberán estar bajo responsabilidad y custodia de EL CONTRATISTA, de tal manera que, los operarios al momento de laborar y desarrollar las actividades del servicio cumplan su función con las herramientas y equipos mínimos necesarios para el desarrollo del servicio.

#### 7.1.2. MATERIALES E INSUMOS

Insumos	Cantidad
---------	----------

Urea	21 sacos de 50 kilos 1 vez al año
Fertilizante 20-20-20 Nitrógeno 20 %, Fósforo 20 % Potasio 20 %	33 sacos de 50 kilos, uno por cada sede, 1 vez al año
Fertilizante para grass	63 sacos de 50 kilos 3 veces al año
Insecticidas para plantas	11 frascos, un frasco 500 ml. mensual por cada sede
Compost orgánicos	Se solicitará cuando realicen los reemplazos de plantas
Aserrín	63 sacos de 20 kilos 3 veces al año
Abono foliar	11 bolsas de 1 kilo mensual uno por cada sede
Jabón potásico	11 frascos de 1 Litro mensual, uno por cada sede
Jabón vegetal para plantas	11 frascos de 1 Litro mensual uno por cada sede

Los materiales e insumos se acrediten su posesión, a través de boletas o facturas y será presentado al inicio de la ejecución de la prestación del servicio y posteriormente será semestral.

EL CONTRATISTA garantiza a SUNAT que los materiales e insumos que se utilicen en la ejecución de los trabajos serán nuevos y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos (deteriorado, roto), además de los perjuicios económicos que serán asumidos por EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA es el responsable de las buenas condiciones de salubridad de todas, las plantas, arbustos, césped, así como el abonamiento, formulado bajo un programa de fertilización, el control fitosanitario se realizará de acuerdo con el tipo de plagas que puedan existir, las mismas que deben ser incluidas los insumos autorizados que éstas ameriten para un buen control de las plagas, por ser de su especialidad.

### 7.1.3. PERSONAL

#### PERSONAL CLAVE / OTRO PERSONAL

#### PERSONAL CLAVE

##### a) Supervisor del servicio – uno (1)

Actividades del supervisor:

Conducción, supervisión y coordinación in situ en todas las actividades, será el responsable de las actividades a desarrollar en la ejecución del servicio y con quien el personal designado de la División de Gestión de Servicios efectuará los enlaces y coordinaciones necesarios para el mejor desarrollo de las prestaciones.

#### Perfil del supervisor:

##### Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o dirección técnica y/o conducción

y/o coordinador general de prestación de servicios y/o trabajos y/o actividades de mantenimiento de áreas verdes, incluido mantenimiento y/o conservación de césped y/o jardinería de interiores y/o jardinería de exteriores. Dicha experiencia será contabilizada a partir de la fecha de obtención del grado académico de Bachiller correspondiente.

**Formación académica**

El Supervisor del Servicio deberá contar con el Grado Académico Bachiller en Ingeniería Forestal y/o Ingeniería Agrónoma.

**Capacitación:**

Con capacitación y/o entrenamiento en cursos y/o diplomado en diseños en áreas verdes y/o paisajismo, por cualquier institución pública o privada, como mínimo cuarenta (40) horas lectivas acumulativas.

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados

**Otros requisitos:**

- Contar con buena salud física y mental
- No tener antecedentes, policiales, penales y judiciales

**OTRO PERSONAL**

**Operarios en jardinería – cuatro (4)**

**Actividades de los operarios en jardinería:**

- Mantenimiento de áreas verdes en las sedes de la SUNAT en Lima y Callao.
- Eliminación de maleza y residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio y/o elaboración de Compost con residuos generados. Incluye retiro de la sede de dicha maleza y otros.
- Riego de las áreas verdes interiores y exteriores. Incluye el césped y plantas. Se aplicará riegos según la estación, humedad ambiental, horas de sol y condiciones del suelo.
- Fumigación y podado, los cuales se deben realizar previa coordinación con el personal del contratista.

**Perfil de los operarios en jardinería:**

**Conocimiento:**

- Tener conocimiento en manejo de máquina de jardinería, como podadoras, moto guadaña y equipos de fumigación.
- Tener conocimiento en manejo y utilización de insumos químicos de jardinerías y abonos químicos y orgánicos.

**Experiencia:**

Debe contar con una experiencia mínima de dos (2) años en labores de mantenimiento de áreas verdes y/o parques (incluye servicios y/o actividades de mantenimiento y/o conservación de césped y/o jardinería de interiores y/o jardinería de exteriores) y trabajos en poda.

**Capacitación:**

Con capacitación y/o entrenamiento en mantenimiento de jardinería o áreas verdes, por cualquier institución pública o privada, como mínimo treinta (30) horas lectivas acumulativas.

Con capacitación y/o entrenamiento en el uso o manejo y mantenimiento de equipos de corte mencionados según corresponda, por cualquier institución pública o privada, como mínimo diez (10) horas lectivas.

Se acreditará con copia simple de la constancia o certificado, donde se acrediten las horas requeridas.

**Otros requisitos:**

- Contar con buena salud física y mental

- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

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

### **8.1. OTRAS OBLIGACIONES**

**8.1.1.** Asimismo, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que el personal que ingrese a las instalaciones de la SUNAT deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por la SUNAT, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.

**8.1.2.** EL CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado al servicio (jardineros). En caso de que el contratista deba remover al personal propuesto por renuncia, enfermedad o razones de caso fortuito o fuerza mayor, éste debe presentar a la División de Gestión de Servicios de la SUNAT dentro de los tres (3) días calendario siguiente de ocurrido el hecho la documentación del personal propuesto que acredite el cumplimiento del perfil requerido. El reemplazo propuesto debe reunir iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.

La aprobación del reemplazo del personal será comunicada por parte de División de Gestión de Servicios de la SUNAT al correo electrónico del contratista en un plazo no mayor de tres (3) días calendario a partir de la presentación de la documentación.

**8.1.3.** El personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, la SUNAT procederá al retiro inmediato del jardinero y se considerará como inasistencia.

**8.1.4.** El contratista deberá asegurar la continuidad del servicio durante la ejecución del plazo contractual, por lo que es responsabilidad del contratista contar con la cantidad de personal suficiente para un servicio óptimo, tanto para las actividades de mantenimiento de áreas verdes.

**8.1.5.** A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal Supervisor y operario jardinero EL CONTRATISTA, dispondrá de todos los recursos para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:

- Credenciales con fotografía (Fotocheck), con nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad y firma del representante autorizado del contratista.
- El contratista debe dotar por cada jardinero de los siguientes equipos para realizar sus labores de manera idónea con sujeción a las normas técnicas aplicables sobre la materia, los cuales se indican a continuación:

- ✓ Guantes cortos de cuero.
- ✓ Guantes de lona
- ✓ Tapones para los oídos.
- ✓ Gorro con visera y tapa nuca para el sol.
- ✓ Lentes de seguridad.
- ✓ Casco de protección
- ✓ Mascarilla quirúrgica o el respirador FFP2
- ✓ Mascarilla protectora respiratoria y visual contra la exposición a vapores gases o partículas.

En caso de que, el personal de la SUNAT advierta el deterioro de estos, podrá solicitar al contratista el cambio o renovación de éstos.

- Las prendas que el contratista debe dotar anualmente a cada jardinero se indican a continuación:
  - ✓ Dos juegos de uniforme (pantalón, camisa o polo de acuerdo con la temporada -verano

- e invierno)
  - ✓ Dos pares de botas de jebe
  - ✓ Un par de botas con punta de acero
- En el caso de las unidades orgánicas como son los almacenes y los Sistemas de Inspección No Intrusiva S.I.N.I. el contratista deberá proporcionar a su personal como mínimo además del uniforme arriba indicado botas con punta de acero, casco de protección, mascarillas con filtro, e implementos de seguridad adecuados.
  - Los equipos e implementos de seguridad a dotar deben garantizar la protección de sustancias dañinas que puedan afectar a la salud.
  - Será obligatorio que durante la prestación del servicio el personal propuesto, porte todos los implementos (equipos de seguridad y uniforme), en las condiciones a las que se refiere los párrafos anteriores.
  - Sin perjuicio de la cantidad mínima de implementos, equipos y prendas a dotar por cada operario jardinero, EL CONTRATISTA será responsable de verificar el estado de conservación de éstos. Asimismo; el personal de SUNAT verificará que los uniformes se encuentren en buen estado de conservación durante la prestación del servicio (no deteriorado), caso contrario podrá solicitar al contratista el cambio de prenda identificada como deteriorada o de ser el caso el uniforme completo.
- 8.1.6.** EL CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a propiedades de la SUNAT, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la SUNAT y conforme a lo que éste disponga en cada caso. Si en el término de diez (10) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la SUNAT descontará automáticamente su valor de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- 8.1.7.** EL CONTRATISTA será responsable por los daños que se suscitasen al prestar el servicio de mantenimiento de áreas verdes dentro de los ambientes de la SUNAT, realizando la reposición o reparación inmediata. Ejemplo: plantas dañadas; la misma que deberá realizarse antes de otorgarse la conformidad del pago.
- 8.1.8.** EL CONTRATISTA será responsable de todos los gastos de transporte, carga de retiro de maleza y desmonte producto del servicio y otros; de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2. de los presentes términos de referencia.
- 8.1.9.** EL CONTRATISTA asumirá los gastos por traslado de su personal, así como de los materiales y/o herramientas hacia los diferentes locales de la SUNAT, las veces que sea necesario.
- 8.1.10.** EL CONTRATISTA se compromete a presentar el certificado o constancia de descarte de TBC. Así mismo presentará el certificado de tétano al inicio de la prestación del servicio, correspondiente al supervisor y operadores de jardinería.
- 8.1.11.** EL CONTRATISTA deberá proveer de armarios con casilleros individuales en buenas condiciones, en todos los locales donde presten servicio para el uso de personal de jardinería. Para ello la SUNAT brindará los ambientes que sean necesarios para la ubicación de los armarios; las características de los armarios serán a propuesta del contratista, con tal que cumplan la condición que el personal pueda guardar su vestimenta y sus herramientas, en condiciones de seguridad e higiene (estándares utilizados en los vestuarios).
- 8.1.12.** A fin de que el personal asignado cuente con todos los recursos para realizar sus labores, es necesario que el contratista le proporcione implementos de seguridad, para los trabajos de riesgo que pudieran ejecutar.



- 8.1.13.** El personal asignado por EL CONTRATISTA (operarios jardineros) no podrá retirar bienes de los locales sin la correspondiente autorización por personal de SUNAT, previa comunicación por parte del contratista.
- 8.1.14.** El personal asignado por el contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias y vinculantes al objeto materia de la contratación, de ocurrir o detectarse ello, el personal será retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que el caso amerita.
- 8.1.15.** EL CONTRATISTA y el personal asignado por éste para el cumplimiento del servicio deberán guardar absoluta reserva sobre la forma de trabajo, actividades u otra información que pueda obtener durante la ejecución del contrato.
- 8.1.16.** El personal del contratista deberá portar en un lugar visible en todo momento su credencial con fotografía (fotocheck), mientras el personal se encuentre dentro de las sedes de la SUNAT.
- 8.1.17.** Mensualmente de manera programada e inopinada y aleatoria (cuando se consideré pertinente), el personal de SUNAT inspeccionará la calidad del servicio, con la participación del Supervisor del contratista.

Culminada la inspección levantarán un Acta (Formato A), en la que se dejará constancia de su conformidad.

En caso de verificar que la calidad del servicio es deficiente, se indicará en el Acta de Observaciones (Formato B) otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad de las subsanaciones a realizar.

Transcurrido el plazo, el personal de SUNAT verificará en presencia del supervisor del contratista que la observación se haya subsanado y firmará el Acta en señal de conformidad (Formato C). En caso de que la observación no hubiera sido subsanada, el personal de SUNAT dejará constancia de ello y procederá la aplicación de la penalidad respectiva.

- 8.1.18.** El personal del contratista debe estar correctamente uniformado, de acuerdo con la estación, uniforme de verano o invierno.
- 8.1.19.** Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad – en idioma Español - de su propiedad, y en la cantidad necesaria, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: “¡Cuidado!”, “Piso Mojado”, otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el Acta respectiva (Formato B).
- 8.1.20.** Es responsabilidad del contratista el pago de la remuneración, beneficios sociales, previsionales y otras obligaciones laborales a su personal.
- 8.1.21.** EL CONTRATISTA podrá reemplazar al Supervisor u operario jardinero, comunicando al personal designado por la División de Gestión de Servicios precisando las razones que sustentan dicha decisión. EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación establecida en los términos de referencia y requisitos de calificación que sustenta el perfil del personal que reemplazará, sea supervisor u operario jardinero.

Asimismo, la SUNAT podrá solicitar al contratista mediante correo electrónico el reemplazo del personal, debiéndose efectuar el reemplazo dentro del día hábil siguiente de haber sido comunicado. Dicha comunicación deberá contar con la debida recepción. La Oficina de Soporte Administrativo o División de Gestión de Servicios que solicite dicha acción, deberá adjuntar el informe que sustente objetivamente el reemplazo. Cabe señalar, que el personal reemplazante deberá reunir las mismas o superiores características establecidas en los términos de referencia y requisitos de calificación, según corresponda, y el contratista deberá presentar la misma documentación que le fue solicitada al personal a reemplazar.

- 8.1.22.** EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso, que aseguren un servicio permanente e ininterrumpido durante los horarios que establezca la División de Gestión de



Servicios, así como cumplir las normas, de saneamiento ambiental, laborales y cualquier otra norma vinculada a la ejecución del servicio.

## **8.2. ADELANTOS**

No se otorgará adelanto.

## **8.3. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar como máximo el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original previa autorización de la SUNAT, la ejecución de actividades para el retiro de troncos y otros residuos vegetales no compostables, para tal caso, deberá presentar antes de los cinco (5) días hábiles previo al inicio del plazo de ejecución contractual, su solicitud de autorización para subcontratar adjuntando el contrato suscrito entre el contratista y la subcontratista, y copia de la inscripción vigente en el RNP (RNP) no estando impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; conforme a lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **8.4. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que

EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

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

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas,

complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

#### **8.5. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

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

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

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

#### **8.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

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

#### **8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

##### **8.7.1. Área que supervisará el servicio:**

La SUNAT designará colaboradores a cargo de la supervisión del servicio de acuerdo a la jurisdicción administrativa que corresponda, siendo responsables de las siguientes funciones:

- Verificar, controlar y coordinar con los Supervisores del contratista dando las instrucciones necesarias para el cumplimiento y ejecución del contrato.
- Verificar las inasistencias del personal.
- Informar a la División de Gestión de Servicios cualquier evento o situación vinculada a la ejecución del contrato para las acciones correspondientes.
- Otorgar la conformidad del servicio correspondiente a la jurisdicción a su cargo. La División de Gestión de Servicios adjuntará en el requerimiento de conformidad mensual, los remitidos por las OSAS Administrativas.
- Suscripción de actas (Formatos A, B y C), en caso de haber observaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 8.1.17. Las Actas deben ser firmadas por ambas partes.

8.7.2. Área que coordinará con el contratista:

El contratista mantendrá una permanente coordinación con la División de Gestión de Servicios, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

8.7.3. Modalidades de comunicación

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

- ✓ Mediante notificación 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.

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

## 8.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 cual estará a cargo de la División de Gestión de Servicios, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.5 de de la Norma para la Gestión de Contratación de Bienes, Servicios y Obras en la SUNAT – versión 3.

La conformidad mensual será otorgada por la División de Gestión de Servicios, previo informe de conformidad emitido por las Oficinas de Soporte Administrativo o quien haga sus veces, quienes adjuntarán la siguiente documentación:

1. Informe vía e-Chaski, detallando las prestaciones brindadas, debidamente validado por su Jefatura.
2. Cuadro Consolidado en archivo Excel de información mensual, detallando: la relación del personal que laboró en el mes, asistencia (por día y mensual), tardanzas y faltos.
3. Fotocopias escaneadas de los Formatos A de inspección, y de corresponder Formato B y C.

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

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

El plazo para otorgar la conformidad no será mayor de siete (7) días calendario siguientes de producida la recepción de la prestación y recibida la documentación del CONTRATISTA que se detalla a continuación:

Informe Técnico de los servicios efectuados en el mes, en el cual alertará alguna recomendación importante a la SUNAT a fin de tomar las previsiones del caso, documento que deberá estar firmado y sellado por el Supervisor del servicio.

## 8.9. FORMA DE PAGO

La SUNAT realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual en 36 pagos en partes iguales (2.77% aproximadamente del monto total contratado) y en moneda nacional, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos señalados en el numeral 6.2 y las frecuencias indicadas en los numerales 5.1, 5.3 y 5.5.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Gestión de Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el cual se consolida las actividades desarrolladas del mes a facturar.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá presentarse (en físico) por Mesa de Partes, sito en Av. Garcilaso de la Vega 1472 – Cercado de Lima, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV), ruta <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar>

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, 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.

### NOTA:

*La revisión de los documentos para la gestión del trámite de pago estará a cargo del Gestor del contrato de la División de Ejecución Contractual, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.7 de la Norma para la Gestión de Contratación de Bienes, Servicios y Obras en la SUNAT – versión 3.*

## 8.10. PENALIDADES

### 8.10.1. 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.

### 8.10.2. OTRAS PENALIDADES.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1.	Incumplimiento detectado en las inspecciones inopinadas y aleatorias que no sean subsanadas dentro del plazo establecido numeral 8.1.17	5% de la facturación mensual.	Formato C - Acta de Observaciones.

2.	Por cada día de inasistencia del supervisor/operario jardinero	1.5 % de la UIT vigente, por cada día de inasistencia.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT.
3.	Por tardanza del supervisor/operario jardinero. Se considera tardanza por hora o fracción de hora.	0.5 % de la UIT vigente, por cada tardanza.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT
4.	El personal del contratista no esté correctamente uniformado con la indumentaria de verano o de invierno	1 % de la UIT vigente por cada evento por día.	Supervisión del personal SUNAT
5.	En caso el personal del contratista no cumpla con el uso de los equipos de protección personal (EPP) señalados en el ATS durante el desarrollo de las actividades que lo requieran.	S/ 500 por evento.	El personal SUNAT remitirá a la División de Gestión de Servicios informando el incumplimiento.
6.	Advertir la presencia del personal que no cumpla con el perfil.	1.5 % de la UIT vigente, por cada día laborado de la persona que no cumple con el perfil.	El personal SUNAT remitirá a la División de Gestión de Servicios informando el incumplimiento.
7.	Dejar abandonado material de jardinería en los lugares intervenidos y alrededores	1 % de la UIT vigente por cada evento por día.	Supervisión del personal SUNAT

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

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la División de Ejecución Contractual mediante carta comunicando la penalidad impuesta, 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.

#### 8.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

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

#### 8.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### 8.13. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar por Mesa de Partes de la SUNAT, sito en la Avenida Garcilaso de la Vega 1472 Cercado de Lima – LIMA o en la Mesa de Partes

Virtual de la SUNAT, los siguientes documentos para la suscripción del contrato, además de lo dispuesto por la normativa vigente de contrataciones del Estado:

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente, Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil).
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de D.N.I., cargo, remuneración y periodo estimado del destaque.
- Copia simple del contrato suscrito entre el contratista y la Empresa Operadora y la Sub Contrata, conforme con lo establecido en el Artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de corresponder.
- Documentos que acredite, fehacientemente la experiencia de los operarios jardineros.
- Copia simple de las constancias o certificados donde se acrediten la capacitación requerida.
- Facturas o boletas que acrediten la posesión del otro equipamiento y las herramientas requeridas.

#### 8.14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El contratista deberá presentar a la División de Ejecución Contractual de la SUNAT, en un plazo no menor a cuatro (4) días calendario previo al inicio efectivo del servicio, la siguiente documentación por cada operario y supervisor que atenderá el servicio, la misma que deben mantener vigente hasta la última prestación del servicio:

- Declaración Jurada de datos personales (Hoja Resumen), la cual debe contener: nombres y apellidos, DNI, edad, fecha de nacimiento, número de teléfono móvil y dirección actual (Av, Calle, Urb. Mza, Lote, Número), Distrito, Provincia, Departamento y cargo. Debe estar firmada por el personal ofertado. El contratista debe estandarizar el formato Declaración Jurada a presentar.
- Documento que acredite estar inscrito en un programa de inmunización de tétano del personal del contratista (otorgado por un centro de salud autorizado).
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales vigente.
- Copia simple del certificado de antecedentes penales vigente.
- Copia del documento que acredite que goza de buena salud física y mental, suscrito por los profesionales competentes.
- Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones.
- Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignado al personal que brindará el servicio, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista.
- Documento que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 8.1.23 – obligaciones del contratista referidas al COVID-19.

**Nota:**

- En caso el supervisor u operario jardinero cambien de domicilio, u otro dato consignado en la Declaración Jurada, deberán renovarla.
- Para la validación de antecedentes policiales y penales podrá ser con los formatos CERTIJOVEN y CERTIADULTO.

#### 8.15. RELACIÓN DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- a. Anexo 1.- Direcciones y características de las sedes de Lima y Callao.
- b. Anexo 2.- Horario de prestación de servicio
- c. Formato A – Acta de Inspección
- d. Formato B – Acta de Observaciones
- e. Formato C – Acta de Levante de Observaciones



## ANEXO 1

### RELACIÓN DE LOCALES DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

N°	Locales	Ubicación
1	Sede Central	Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima.
2	Sede Belén	Jr. De la Unión N° 1036, 1038 y 1040 - Cercado de Lima
3	Sede San Isidro	Av. Andrés Reyes N° 320 - San Isidro
4	Sede San Luis	Av. Manuel Echeandía N° 471 Urb. Mercurio - San Luis
5	Sede Chucuito	Av. Gamarra N° 680 Chucuito - Callao
6	Sede Laboratorio Central	Jr. Colón con el Jr. Paz Soldán, frente al Real Felipe - Callao.
7	Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítimo	Av. Contralmirante Raygada s/n - Callao
8	Intendencia de Aduana Marítima del Callao	Av. Guardia Chalaca N° 149 - Callao
9	Programa Kanes APM - Terminal	APM TERMINAL Contralmirante Raygada N° 110-111- Callao
10	Sede Aduana Aérea y Postal	Centro Aéreo Comercial Av. Faucett y Tomas Valle - Callao
11	Oficina de la Aduana Aérea y Postal en Serpost Los Olivos	Av. Los Cabos s/n - Los Olivos - Altura de la Av. Tomás Valle Cuadra 6.

## Anexo 2

### HORARIOS DE PRESTACIÓN SERVICIOS

N°	Locales	Ubicación	Cant. Operarios Jardinería	Horas efectivas de servicio					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
1	Sede Central	Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima.	1	2 h.			2 h.		
2	Sede Belén	Jr. De la Unión N° 1036, 1038 y 1040 - Cercado de Lima	1	4 h.			4 h.		
3	Sede San Isidro	Av. Andrés Reyes N° 320 - San Isidro	1	2 h.			2 h.		
4	Sede San Luis	Av. Manuel Echeandía N° 471 Urb. Mercurio - San Luis	1	2 h.			2 h.		
5	Sede Chucuito	Av. Gamarra N° 680 Chucuito - Callao	3	4 h.		4 h.		4 h.	
6	Sede Laboratorio Central	Jr. Colón con el Jr. Paz Soldán, frente al Real Felipe - Callao.	1	4 h.		4 h.		4 h.	
7	Complejo Aduanero S.I.N.I. Marítimo	Av. Contralmirante Raygada s/n - Callao	3		4 h.		4 h.		4 h.
8	Intendencia de Aduana Marítima del Callao	Av. Guardia Chalaca N° 149 - Callao	1		4 h.				4 h.
9	Programa Kanes APM - Terminal	APM TERMINAL Contralmirante Raygada N° 110-111- Callao	1		4 h.				4 h.
10	Sede Aduana Aérea y Postal	Centro Aéreo Comercial Av. Faucett y Tomas Valle - Callao	1	2 h.			2 h.		
11	Oficina de la Aduana Aérea y Postal en Serpost Los Olivos	Av. Los Cabos s/n - Los Olivos – Altura de la Av. Tomás Valle Cuadra 6.	1		4 h.			4 h.	

Nota:

- No se considera hora de refrigerio para los operarios, toda vez que la jornada de trabajo no sobrepasa las cuatro horas.



### FORMATO A

#### ACTA DE INSPECCIÓN Y CONFORMIDAD (A REMITIR MENSUALMENTE DE AREA VERDES PARA LOS LOCALES DE LIMA Y CALLAO (5.2 y sub – Numerales de Términos de referencia)

Fecha y hora:

Local:

Objeto del Contrato:

Procedimiento de selección:

#### ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LAS AREAS VERDES.

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza y deshierbo, para mantener las áreas verdes de malas libres hierbas, desperdicios, hojas secas etc. Para conservar su buena presentación.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Eliminación de maleza y residuos del jardín y traslado a los puntos de acopio y/o elaboración de compost con residuos generados. Incluye retiro de la sede de dicha maleza y otros.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Riego de las áreas verdes interiores y exteriores. Incluye el césped y planta. Se aplicará riegos según la estación, humedad ambiental, horas de sol y condiciones de suelo.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Podas Grass en todas las aéreas verdes (Interiores y exteriores).</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de aserrín al suelo de las áreas verdes interiores y exteriores para mejorar la calidad física química del mismo.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Podas sanitarias, de formación de raleo y de control de desarrollo de árboles y arbusto. Resiembra , renovación y propagación de las plantas existentes y cobertura de las aéreas que estuvieran deterioradas, sin costo alguno</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de Césped, mediante moto segadora, desbrozadora y moto guadaña para mantener la altura adecuada de la cobertura de grass.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Filiteo y cantoneo de los bordes de las áreas verdes para mantener el orden, la forma y el buen aspecto de alegorías y jardineras</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Abonamiento, con abonos orgánicos según la necesidad de las áreas verdes interiores y exteriores.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fertilización del Grass mediante el empleo de fertilización compuesta (abono) y urea. Dosis 200 unidades de nitrógeno por 10,000m<sup>2</sup></li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fumigación de plantas ornamentales de las oficinas Administrativas en forma mensual o de acuerdo a la necesidad de cada planta.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Redecoración, arreglo, diseño artístico y embellecimiento general de las áreas verdes según se requiere empleado plantas decorativas variadas disponibles y nuevas.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Remoción de bases y bordes de las plantas: Escarificación y ablandamiento del suelo</li></ul>   |

para facilitar la penetración del agua, así como para generar oxigenación e intercambio natural de bases.

- Otras consideraciones técnicas que sea necesarias para el mejoramiento de las áreas verdes materiales del presente proceso

#### ACTIVIDAD FRECUENCIA SEMANAL

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Riego de las plantas de interior exterior			
Extracción de mala hierva			
Limpieza de las hojas			
Eliminación de desechos			
Reemplazo o dotar plantas si es necesaria			

#### ACTIVIDAD FRECUENCIA QUINCENAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de referencia)

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Aireación del césped			
Cantoneo de los bordes.			
Reemplazo de plantas si es necesario			
Arreglo de macizos y jardineras			

#### ACTIVIDAD FRECUENCIA MENSUAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de Referencia)

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Fumigación			
Corte de césped			
Poda de setos (cerco vivo) arbustos			

#### ACTIVIDAD FRECUENCIA TRIMESTRAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los Términos de Referencia)

ACTIVIDAD	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Fumigación en general o de acuerdo a la necesidad			

Fertilización de acuerdo a la necesidad			
Recebo en las áreas verdes es que sea necesario			

**ACTIVIDAD FRECUENCIA SEMESTRAL (Numerales 5.2 y 5.5 de los términos referencia)**

DOTAR / FUMIGACION	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Dotar de plantas ornamentales adecuadas al tipo de local (factor clima) a atender escogiendo tipos de plantas entre las indicadas en el numeral 5.2.11, las que incluirán su mantenimiento respectivo: uso de abono, fumigación, poda, etc.			
Dotar de plantones para contrarrestar la circulación del polvo escogiendo los tipos de plantas entre las indicadas en el numeral 5.2.11, las que se incluirá su mantenimiento respectivo: uso de abono, fumigación, poda, etc.			
Dotar de letreros alusivos al cuidado de las plantas o mensajes referidos a la protección del medio ambiente, en todas las áreas verdes señaladas. La cantidad de letreros será evaluada y determinada por personal de la División de Gestión de Servicios, de acuerdo al área verde de cada sede, elaborados en bastidor de madera y pintado con logotipo de SUNAT a color			

**Observación:**

.....  
.....  
.....  
.....

-----

**PERSONAL SUNAT**

Registro N° .....

DNI N° .....

-----

**CONTRATISTA**

**FORMATO B**

Fecha y hora:

Local:

Objeto del Contrato:

Procedimiento de selección:

**RIEGO:**

RIEGO	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
áreas verdes internos			
áreas verdes externos			
Población arbórea			

**MANTENIMIENTO:**

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Corte de césped			
Riego de las plantas de interior exterior			
Extracción de mala hierba			
Barrido y Eliminación de desechos			
Limpieza de las hojas			
Traslado de acopio y residuos			
Poda de árboles y cercos			
Reemplazo o dotar plantas si es necesaria			

**FERTILIZACION:**

FERTILIZACION	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Áreas verdes y plantas			
Arboles			

**CONTROL DE PLAGAS:**

PLAGAS	FRECUENCIA	OBSERVACION	PLAZO DE SUBSANACION
Áreas verdes			
Arboles			

-----  
**PERSONAL SUNAT**

**Registro N° .....**

-----  
**CONTRATISTA**

**DNI N° .....**

**FORMATO C**

**REPORTE DE OBSERVACIONES N°**

Fecha y hora:

Local:

Objeto del Contrato:

Procedimiento de selección:

Referencia:

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION (1)	PLAZO DE SUBSANACION (2)	VERIFICACION DE LEVANTAMIENTO (3)

- (1) El personal de SUNAT registra en forma resumida la observación materia del reporte.  
(2) El personal de SUNAT consigna el plazo (Horas/Días) que se le otorga al Contratista para el levantamiento de la observación.  
(3) El personal de SUNAT registra la conformidad que la observación ha sido levantada, luego de la inspección.

-----  
**PERSONAL SUNAT**

Registro N° .....

-----  
**CONTRATISTA**

DNI N° .....



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe contar como mínimo con tres unidades (3) Desbrozadora a gasolina como mínimo 1.60 HP, 7000 RPM.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El Supervisor deberá contar con el Grado Académico Bachiller en Ingeniería Forestal y/o Ingeniería Agrónoma.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso, el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El Supervisor deberá tener capacitación y/o entrenamiento en cursos y/o diplomado en diseños en áreas verdes y/o paisajismo, por cualquier institución pública o privada, como mínimo cuarenta (40) horas lectivas acumulativas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificado, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis</i></p>

	<i>horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Supervisor deberá tener experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o dirección técnica y/o conducción y/o coordinador general de prestación de servicios y/o trabajos y/o actividades de mantenimiento de áreas verdes, incluido mantenimiento y/o conservación de césped y/o jardinería de interiores y/o jardinería de exteriores. Dicha experiencia será contabilizada a partir de la fecha de obtención del grado académico de Bachiller correspondiente.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div>
<b>C.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios de mantenimiento de áreas verdes en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera a servicios similares a los siguientes: mantenimiento de parques y jardines, implementación y mantenimiento de viveros.</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,</p>

	<p>nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1467 1388 1785"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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</i></li> </ul> </div>
--	--

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

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

(...)

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

	<i>la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT**”, que celebra de una parte la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, en adelante **LA SUNAT**, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en la Avenida Garcilaso de la Vega N° 1472, Distrito del Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima[.....], 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 [.....], **LA SUNAT** convocó el **Adjudicación Simplificada N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público N° 0093-2022-SUNAT/8B7200)**, con el objeto del “**Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT**”, bajo el sistema de contratación de suma alzada, de acuerdo con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	“ <b>Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT</b> ”	1	Servicio

Con fecha [.....], **EL CONTRATISTA** obtuvo la buena pro del referido procedimiento de selección, con su oferta económica total ascendente a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], la misma que incluye IGV.

Para efectos del contrato, cuando se mencione a **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF; y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Por el presente documento **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA SUNAT** a prestar el servicio por el “**Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT**” con las características técnicas de su oferta y lo señalado en las bases integradas del referido procedimiento de selección, que forman parte integrante del contrato.

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

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

El monto total del contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO EN SOLES], que incluye todos los impuestos de ley, de acuerdo al Anexo N° 6 - Precio de la Oferta:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
“Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT”	
<b>TOTAL</b>	

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

**LA SUNAT** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en pagos periódicos, contratista en forma mensual en 36 pagos en partes iguales (2.77% aproximadamente del monto total contratado) y en moneda nacional, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista en el plazo indicado numeral 8.1 de los términos de referencia.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Gestión de Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el cual se consolida las actividades desarrolladas del mes a facturar.
- Comprobante de pago<sup>5</sup>.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de **LA SUNAT**, salvo que se deba a 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** y en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago que **LA SUNAT** deba realizar a **EL CONTRATISTA** se efectuará 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA**

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



La División de Gestión de Servicios comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico, el inicio de la ejecución del servicio dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción. En caso de ser día inhábil se considerará el siguiente día calendario

Así mismo la fecha efectiva de inicio de servicio tendrá un plazo máximo que no deberá exceder de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la comunicación de fecha de inicio del servicio

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de **LA LEY** y en el artículo 158 de **EL REGLAMENTO, EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo pactado por cualquiera de las siguientes causas:

- Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, **EL CONTRATISTA** amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables a **EL CONTRATISTA**.

Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud escrita y justificada dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso y/o paralización, en la Mesa de Partes de **LA SUNAT**, ubicada en Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 - Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.<sup>12</sup>
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>13</sup> (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente, Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil, vigentes, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de D.N.I., cargo, remuneración y periodo estimado del destaque, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- k) Copia simple del contrato suscrito entre el contratista y la Empresa Operadora y la Sub Contrata, conforme con lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de corresponder, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- l) Documentos que acrediten, fehacientemente la experiencia mínima de dos (2) años en labores de mantenimiento de áreas verdes y/o parques (incluye servicios y/o actividades de mantenimiento y/o conservación de césped y/o jardinería de

<sup>12</sup> De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553 - Decreto que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica durante el año fiscal 2023.

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

interiores y/o jardinería de exteriores) y trabajos en poda, de los operarios jardineros, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1.3. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.

- m) Copia simple de las constancias o certificados donde se acrediten la capacitación requerida de los operarios jardineros, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1.3. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- n) Facturas o boletas que acrediten la posesión del otro equipamiento y las herramientas requeridas, de corresponder, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.13. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- o) Copia del Seguro de vida Ley, el contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de la SUNAT, en consecuencia, está obligado mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549, de acuerdo con lo solicitado en décimo tercera viñeta del numeral 5.7. de los Términos de Referencia detallados en el Capítulo III de la presente sección.
- p) De ser el caso, acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación y/o los documentos para la suscripción del contrato o una declaración jurada en la que se manifieste el compromiso de presentarlos al inicio efectivo del servicio.
- q) Declaración jurada de compromiso de integridad. **(Anexo N°10).**

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la División de Gestión de Servicios, previo informe de conformidad emitido por las Oficinas de Soporte Administrativo o quien haga sus veces, quienes adjuntarán la siguiente documentación:

1. Informe vía e-Chaski, detallando las prestaciones brindadas, debidamente validado por su Jefatura.
2. Cuadro Consolidado en archivo Excel de información mensual, detallando: la relación del personal que laboró en el mes, asistencia (por día y mensual), tardanzas y faltos.

3. Fotocopias escaneadas de los Formatos A de inspección, y de corresponder Formato B y C.  
en el plazo máximo siete (7) días calendarios contados a partir de la presentación o término de la prestación por parte de **EL CONTRATISTA** de cada actividad materia detallada en los Términos de Referencia.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUBCONTRATACIÓN**

**EL CONTRATISTA** podrá subcontratar como máximo el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original previa autorización de la SUNAT, la ejecución de actividades para el retiro de troncos y otros residuos vegetales no compostables, para tal caso, deberá presentar antes de los cinco (5) días hábiles previo al inicio del plazo de ejecución contractual, su solicitud de autorización para subcontratar adjuntando el contrato suscrito entre el contratista y la subcontratista, y copia de la inscripción vigente en el RNP (RNP) no estando impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado; conforme a lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1.	Incumplimiento detectado en las inspecciones inopinadas y aleatorias que no sean subsanadas dentro del plazo establecido numeral 8.7.1	5% de la facturación mensual.	Formato C - Acta de Observaciones.
2.	Por cada día de inasistencia del supervisor/operario jardinero	1.5 % de la UIT vigente, por cada día de inasistencia.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT.
3.	Por tardanza del supervisor/operario jardinero. Se considera tardanza por hora o fracción de hora.	0.5 % de la UIT vigente, por cada tardanza.	Según reporte de asistencia por personal de vigilancia de la SUNAT
4.	El personal del contratista no esté correctamente uniformado con la indumentaria de verano o de invierno	1 % de la UIT vigente por cada evento por día.	Supervisión del personal SUNAT
5.	En caso el personal del contratista no cumpla con el uso de los equipos de protección personal (EPP) señalados en el ATS durante el desarrollo de las actividades que lo requieran.	S/ 500 por evento.	El personal SUNAT remitirá a la División de Gestión de Servicios informando el incumplimiento.
6.	Advertir la presencia del personal que no cumpla con el perfil.	1.5 % de la UIT vigente, por cada día laborado de la persona que no cumple con el perfil.	El personal SUNAT remitirá a la División de Gestión de Servicios informando el incumplimiento.
7.	Dejar abandonado material de jardinería en los lugares intervenidos y alrededores	1 % de la UIT vigente por cada evento por día.	Supervisión del personal SUNAT

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

#### Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la División de Ejecución Contractual mediante carta comunicando la penalidad impuesta, 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.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 de **EL REGLAMENTO**, 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 de **EL REGLAMENTO**.

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 VIGÉSIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en **LA LEY** y **EL 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 de **EL REGLAMENTO**, 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**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE <b>LA SUNAT</b>	Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 – Cercado de Lima.
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE <b>LA SUNAT</b>	<a href="mailto:econtractual2@sunat.gob.pe">econtractual2@sunat.gob.pe</a>
DOMICILIO DE <b>EL CONTRATISTA</b>	[CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR ADJUDICADO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]
DOMICILIO ELECTRÓNICO DE <b>EL CONTRATISTA</b>	[consignar la cuenta de correo electrónico consignada como domicilio electrónico por el postor ganador de la buena pro al

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



	presentar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato]
--	--

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA SUNAT”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

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° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

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 mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT”**, 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° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio.

La División de Gestión de Servicios comunicará al contratista mediante carta o correo electrónico, el inicio de la ejecución del servicio dentro de los diez (10) días calendario de suscrito el contrato, dicha comunicación deberá contar con la debida confirmación de la recepción. En caso de ser día inhábil se considerará el siguiente día calendario

Así mismo la fecha efectiva de inicio de servicio tendrá un plazo máximo que no deberá exceder de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la comunicación de fecha de inicio del servicio

[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° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

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° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[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.*

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de mantenimiento de áreas verdes para los locales de Lima y Callao de la SUNAT	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDA D DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURAD O ACUMULAD O <sup>30</sup>
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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

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° 9**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del  
Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

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



## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**SUNAT**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0031-2023-SUNAT/8B7200 2da. Convocatoria (Derivada del Concurso Público 0093-2022-SUNAT/8B7200)**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>31</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>32</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>31</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

<sup>32</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.