

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
123-2022-SUNAT/7G0850**

**Primera convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE  
PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIO PARA LAS SEDES  
DE SUNAT EN CHIMBOTE**

Aprobado con formato N°005-2022-SUNAT/7G0850  
06 de diciembre del 2022

## 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.

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 ítems.*

<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>

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.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<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)

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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  
RUC N° : 20131312955  
Domicilio legal : Av. Francisco Bolognesi N° 855 – Distrito Chimbote – Provincia Del Santa Departamento Ancash  
Teléfono: : 959290387  
Correo electrónico: : [compraschimbote@sunat.gob.pe](mailto:compraschimbote@sunat.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 006-2022-SUNAT/7G0850 el 30 de noviembre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación en la cuenta corriente en Nuevos Soles Nro.00-000-870722**, conforme al siguiente detalle:

<b>Tipo de cuenta</b>	Cuenta Corriente
<b>Moneda</b>	Soles
<b>Número de cuenta</b>	00-000-870722
<b>Denominación</b>	SUNAT RDR. D.S. 195-2001-EF

La Sección de Soporte Administrativo Chimbote está ubicada en **Av. Francisco Bolognesi N° 507, distrito de Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.**

El pago por el costo de reproducción y entrega de bases se efectuará en las fechas señaladas en el cronograma en la etapa de registro de participantes, en horario laboral de 08:30 a 17:00 horas y hasta antes de la presentación de propuestas.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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

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

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

- 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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración jurada de compromiso de integridad (**Anexo 7**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Documento en el que indique la línea telefónica fija o una central de comunicaciones telefónica, señalando el(los) número(s) respectivo(s), la cual debe estar vigente durante el contrato.
- j) Documento en el que indique la dirección electrónica donde pueda recibir comunicaciones (cuenta de correo electrónico corporativo) para coordinaciones del servicio contratado.

#### 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.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</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.

#### 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>9</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 mesa de partes de SUNAT, sito en Av. Francisco Bolognesi N° 855, distrito de Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o dadas las circunstancias, en caso de alguna restricción dispuesta por el gobierno, que impida el traslado hacia la Entidad, se deberá presentar a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT: <https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de servicios solicitados, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios, 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 cada contraprestación mensual ejecutada, La SUNAT debe contar con la siguiente información:

- a) Comprobante de pago correspondiente.
- b) Reporte detallado de los servicios prestados durante el periodo de pago.
- c) Formatos de "Movilidad para Comisión de Servicio" y/o tickets – Anexo A, que sustente los servicios efectuados en el periodo de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en Av. Francisco Bolognesi N° 855 - Chimbote, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV) de la Entidad.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la institucionalidad de la SUNAT, dotando a las unidades organizacionales del apoyo logístico necesario que permita cumplir a las áreas usuarias con las metas y objetivos elevando los niveles de eficiencia y eficacia en las funciones propias que le son inherentes, los cuales están alineados a los objetivos estratégicos institucionales de SUNAT:

OE1: Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero.

OE4: Fortalecer la capacidad de gestión interna.

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante la adjudicación simplificada AS N° 022-2018-SUNAT/7G0850 – Tercera convocatoria, se contrató el Servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote, la cual se encuentra próximo a culminar en noviembre del 2022.

Por lo que, considerando que la SUNAT cuenta con diversas sedes desconcentradas en la jurisdicción de Chimbote y siendo necesario que el personal de SUNAT realice actividades propias de sus funciones, resulta indispensable contar con el servicio referido dado que no se cuenta con la suficiente capacidad operativa de vehículos para la satisfacción total de dicha necesidad.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con el servicio de traslado de personal en comisión de servicio dentro de la jurisdicción de Chimbote, que sea eficiente para el personal de SUNAT y mediante el cual se facilite el desplazamiento del personal y desarrollo de sus funciones orientadas al cumplimiento de las metas institucionales.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Contar con el servicio de transporte y traslado de personal, lo cual permitirá cuidar la integridad física del personal de SUNAT y que contribuirá al desarrollo y cumplimiento de las actividades propias de sus funciones.

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

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

La prestación del servicio comprende el traslado de personal en vehículos con conducción para el personal de SUNAT, en "comisión de servicio", además, debe ejecutarse a los requisitos y las condiciones establecidas en el presente documento.

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

La proyección estimada de consumo, cuya unidad de medida es la **hora de servicio**, será el siguiente:

ÍTEM	Descripción del Servicio: “Servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote”		Unidad de Medida	Cantidad estimada (*) (Para 1095 días calendario)	Cantidad estimada (*) de vehículos diarios
ÚNICO	Zona A	<b>SERVICIO URBANO</b> Chimbote hasta Los Pinos Chimbote hasta Terminal Terrestre	Hora	5300	6
	Zona B	<b>SERVICIO INTERURBANO</b> Chimbote hasta Distrito Coishco Chimbote hasta Distrito Nuevo Chimbote (Límites: Urb. Bruces -Urb. Bellamar – Urb. Nicolás Garatea)	Hora	4400	
	Zona C	<b>SERVICIO RURAL</b> Chimbote hasta Cambio Puente y Anexos Chimbote hasta Distrito Santa y Anexos Chimbote hasta Distrito Nuevo Chimbote considerado a San Luis y los AAHH hacia el sur	Hora	1740	

(\*) Cabe mencionar que la cantidad de horas es de carácter referencial, por lo que no necesariamente se solicitará la totalidad de horas establecidas, dado ello está en función de los requerimientos y necesidad de las áreas usuarias.

Los postores al presentar sus ofertas deberán observar y cumplir estrictamente los Términos de Referencia y/o exigencias adicionales que se detallan a continuación:

## 5.2. ACTIVIDADES

Para la prestación del servicio, el contratista ejecutará como mínimo las siguientes actividades:

- 5.2.1. Dotar los vehículos propuestos para la ejecución del servicio de traslado del personal de SUNAT dentro de la jurisdicción de Chimbote, a partir del requerimiento efectuado por las áreas usuarias de la SUNAT.
- 5.2.2. Trasladar al personal de las diferentes sedes de SUNAT de Chimbote, debiendo efectuarlo con vehículos con las características mínimas consignadas en el numeral 6.1.1 y conductores con los requisitos mínimos consignados en el numeral 6.1.3, de los presentes términos de referencia.
- 5.2.3. Ejecutar la atención del servicio de manera oportuna, seguimiento y supervisión del servicio, de acuerdo con las necesidades de SUNAT, y conforme el procedimiento de atención establecido en el numeral 5.3 de los presentes términos de referencia.

## 5.3. PROCEDIMIENTO

### 5.3.1. Del Requerimiento:

- a) La Sección de Soporte Administrativo Chimbote centralizará los requerimientos remitidos por las áreas usuarias y solicitará el servicio a través de línea telefónica o correo electrónico proporcionada por el contratista con una anticipación de 30 minutos como mínimo.

- b) Las áreas usuarias pueden programar como un solo servicio (ida y vuelta), cuando la comisión sea mayor a dos (2) horas siempre que el usuario señale más de 2 destinos.
- c) Las áreas usuarias al momento de solicitar el servicio deberán proporcionar la siguiente información:
- ✓ Nombre (s) del (los) Comisionado (s).
  - ✓ Registro (s) del (los) Comisionado (s).
  - ✓ Código de Unidad Organizacional.
  - ✓ Nombre de Unidad Organizacional.
  - ✓ Sede – Inicio de la Comisión.
  - ✓ Destino – Distrito (s).
  - ✓ Número de Anexo.
  - ✓ Fecha de la comisión.
  - ✓ Hora requerida.
  - ✓ Duración de la Comisión – horas.
  - ✓ Tipo de Comisión.
- d) El servicio deberá ser atendido mediante el formato “Movilidad para Comisión de Servicio” (Anexo A), el cual no deberá tener borrones ni enmendaduras y contendrá la siguiente información mínima:
- ✓ Número de la solicitud y/o ticket.
  - ✓ Fecha de la comisión de servicio.
  - ✓ Unidad organizacional solicitante.
  - ✓ Nombre del usuario responsable y número de registro SUNAT.
  - ✓ Lugar de partida de la comisión de servicio.
  - ✓ Lugar de retorno de la comisión de servicio.
  - ✓ Motivo de la comisión de servicio
  - ✓ Destino (s) de la comisión de servicio.
  - ✓ Hora solicitada de acuerdo a lo requerido por el área usuaria.
  - ✓ Código de reserva.
  - ✓ Datos personales del conductor asignado.
  - ✓ Razón social de contratista.
  - ✓ Placa del vehículo a emplear.
  - ✓ Observaciones.

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

**Usuario:**

- ✓ Hora de pedido del servicio
- ✓ Hora de presentación de la unidad vehicular al lugar de inicio del servicio.
- ✓ Lugar y Hora de inicio del servicio
- ✓ Lugar y Hora de Terminación del servicio
- ✓ Recorrido
- ✓ Conformidad y/u Observación del usuario (Del servicio efectuado)
- ✓ Registro y firma del usuario

**Conductor:**

- ✓ Nombre del conductor
- ✓ Datos del Vehículo
- ✓ Conformidad y/u Observación del conductor (De la información registrada en el formato)
- ✓ DNI y firma del conductor

- e) El formato “Movilidad para Comisión de Servicio” será proporcionado y modificado por la SUNAT y la distribución física de dicho formato, será de la siguiente manera:
- ✓ Original (Contratista)
  - ✓ Primera copia (Área responsable de la emisión)
  - ✓ Segunda copia (Unidad usuaria)

### 5.3.2. De la ejecución del servicio

**5.3.2.1.** El vehículo se hará presente en la sede o lugar y hora, indicado en el requerimiento. La tolerancia de espera para que el usuario haga uso del servicio será de diez (10) minutos; vencido este plazo, el conductor comunicará el hecho al supervisor designado por el contratista, quien procederá a solicitar la autorización a la SUNAT a fin de que la unidad vehicular pueda retirarse o proseguir con la espera al usuario.

**5.3.2.2.** De igual forma la unidad vehicular tendrá una tolerancia de 10 minutos para llegar a la sede o lugar requerido, computado a partir de la hora de solicitada.

En caso, no acuda el vehículo en la hora solicitada y de vencido el tiempo de tolerancia, se aplicará una penalidad por demora hasta por un máximo de 60 minutos, según lo señalado en el ítem 1 de la tabla de penalidades establecidas en el numeral 7.11.2.

Vencido dicho plazo sin que se presente el vehículo que contaba con un código de reserva, se considera como “no atención del servicio” y corresponderá aplicar la penalidad señalada en el ítem 7 de la tabla de penalidades establecidas en el numeral 7.11.2.

**5.3.2.3.** La SUNAT podrá cancelar o anular el servicio, para lo cual comunicará vía telefónica y/o correo electrónico al contratista con una anticipación de 15 minutos antes de la hora indicada en el requerimiento.

**5.3.2.4.** El servicio rige a partir de la hora de inicio, la cual no necesariamente incluye el tiempo de tolerancia, siempre y cuando la unidad vehicular haya llegado al punto de partida en la hora solicitada y/o a partir de que el usuario sea trasladado por la unidad vehicular, por lo que a continuación se muestran algunos ejemplos para el cómputo del inicio de servicio:

#### Ejemplos:

	Ejemplo 1	Ejemplo 2	Ejemplo 3	Ejemplo 4	Ejemplo 5
Hora solicitada	10:00 hrs.				
Hora de presentación del vehículo y conductor	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:25 hrs.
Hora de presentación del Usuario del Servicio	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:20 hrs.	10:00 hrs.	10:05 hrs.
Hora de inicio del servicio	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:20 hrs.	10:10 hrs.	10:25 hrs.
Hora de retorno	15:00 hrs.	15:10 hrs.	15:20 hrs.	15:10 hrs.	15:25 hrs.
Horas de servicio	05:00 hrs.				
Tiempo de penalidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	00:25 hrs.

Ejemplo 1 : Servicio Normal.

Ejemplo 2 : Con tolerancia en la presentación del usuario del servicio.

Ejemplo 3 : Con demora en la presentación del usuario del servicio y autorización del supervisor del contratista.

Ejemplo 4 : Con tolerancia en la presentación del vehículo por parte del contratista.

Ejemplo 5 : Demora en la presentación de la unidad vehicular e inicio del servicio por parte del contratista, incurriendo en penalidad.

**5.3.2.5.** El conductor exigirá la presentación obligatoria del formato – “Movilidad para

Comisión de Servicio” (Anexo “A”) y/o ticket, para la atención de la solicitud de cada servicio de traslado (taxi), los cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número de la solicitud y/o ticket.
- ✓ Fecha de la comisión de servicio.
- ✓ Unidad organizacional solicitante.
- ✓ Nombre del usuario responsable y número de registro SUNAT.
- ✓ Lugar de partida de la comisión de servicio.
- ✓ Lugar de retorno de la comisión de servicio.
- ✓ Motivo de la comisión de servicio
- ✓ Destino (s) de la comisión de servicio.
- ✓ Hora solicitada de acuerdo a lo requerido por el área usuaria.
- ✓ Código de reserva.
- ✓ Datos personales del conductor asignado.
- ✓ Razón social de contratista.
- ✓ Placa del vehículo a emplear.
- ✓ Observaciones.

De manera excepcional, por ejemplo, feriados o fines de semana, se podrá solicitar vía telefónica la atención del servicio de taxi, para lo cual la SUNAT formalizará en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, la presentación del formato – “Movilidad para Comisión de Servicio” (Anexo “A”) y/o ticket.

**5.3.2.6.** Finalizado el servicio, el usuario entregará el formato – Anexo “A” o ticket al agente de seguridad de la dependencia, el cual procederá a su archivo hasta realizar la consolidación al fin de cada mes.

**5.3.2.7.** En caso de que la unidad vehicular presente desperfectos o no pueda circular libremente o el conductor no pueda continuar con la prestación del servicio por causas atribuibles al contratista, se deberá reemplazar por otra unidad de similares características y/o conductor; cuyo tiempo máximo de espera, será coordinado por el usuario y el contratista para el reinicio del servicio; dicho tiempo no será contabilizado para el pago del servicio. Las actividades y costos necesarios para reiniciar el servicio serán asumidos por el contratista.

### **5.3.3. De la tarifa general**

La tarifa general que el postor debe consignar en su oferta será expresada por “hora de servicio”, incluye pago de peajes, estacionamientos, cocheras, parqueo y cualquier otro costo que involucre la ejecución del servicio. El pago mínimo equivale a una (1) hora de servicio.

A partir de la segunda hora de servicio, el pago será por fracción, y se calculará directamente proporcional al costo de la hora ofertada, por la cantidad de minutos transcurridos.

### **5.4. SEGUROS:**

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

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

### Disposiciones Generales Contractuales:

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

#### 5.4.1. Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos

Las partes acuerdan que el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del presente contrato las pólizas - .

El límite contratado será Único y Combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de: US \$ 100 000,00.

#### Exigencias específicas de cobertura:

- a) Responsabilidad Civil frente a terceros
- b) Responsabilidad Civil frente a ocupantes
- c) Accidentes Personales de ocupantes
  - ✓ Muerte e invalidez permanente
  - ✓ Gastos de curación
  - ✓ Gastos de sepelio
- d) Responsabilidad Civil por ausencia de control

#### Exigencias Generales:

- a) Incluir a la SUNAT como Asegurado Adicional.
- b) Factura cancelada por concepto de prima
- c) Presentar copia de póliza completa
- d) La SUNAT tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- e) Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de la SUNAT y cualquier otro seguro mantenido por la SUNAT es en exceso y no concurrente.
- f) El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra la SUNAT.
- g) El asegurador deberá notificar por escrito a la SUNAT de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que tal

incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.

- h) Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del contratista sin la autorización por escrito de la SUNAT.
- i) La SUNAT queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

## 5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 5.5.1. Lugar:

#### a) Zona A – Servicio Urbano

- Desde Chimbote hasta Los Pinos
- Desde Chimbote hasta El Terminal Terrestre Chimbote

#### b) Zona B – Servicio Interurbano

- Desde Chimbote hasta Coishco
- Desde Chimbote hasta Nuevo Chimbote (Límites: Urb. Bruce -Urb. Bellamar – Urb. Garatea)

#### c) Zona C – Servicio Rural

- Desde Chimbote hasta Cambio Puente y Anexos
- Desde Chimbote hasta Santa y Anexos
- Desde Chimbote hasta San Luis y los AAHH hacia el sur

El servicio partirá desde los siguientes lugares:

- Desde y hacia la Sede Central de SUNAT – Oficina Zonal Chimbote, sito entre la Esquina de Manuel Villavicencio y Francisco Bolognesi N° 507– Chimbote.
- Desde y hacia la Sede de Intendencia de Aduanas, sito en Av. Francisco Bolognesi N° 855 – Chimbote.
- Desde y hacia el Almacén La Caleta, sito en Prolongación Grau Malecón N° 519– La Caleta – Chimbote.
- Desde y hacia la Sede del Centro de Servicios de Nuevo Chimbote – sito la Urbanización Mariscal Luzuriaga Mz. C lote 13 (primer piso) - Nuevo Chimbote.

Los puntos de partida del servicio, detallados en el párrafo anterior, podrán ser variados dentro de la zona urbana.

### 5.5.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio está estimado para mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado; contados a partir de la comunicación que efectúe la Sección de Soporte Administrativo Chimbote de la SUNAT al Contratista, mediante la cual le otorga la conformidad de la documentación presentada conforme a lo dispuesto en el numeral 7.15.

La fecha de inicio de la ejecución de la prestación del servicio no podrá exceder de los quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

### 5.5.3. Horario

El servicio se ejecutará de lunes a domingo, inclusive días feriados, las 24 horas del día.

## 5.6. RESULTADOS ESPERADOS

Un reporte en archivo Excel conteniendo el detalle de los servicios prestados de manera mensual.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

#### 6.1.1. Equipamiento Estratégico:

Para la prestación del servicio, el Contratista deberá contar con seis (6) vehículos como mínimo, los cuales no necesariamente serán solicitados en su totalidad en forma simultánea para la prestación del servicio por la SUNAT y cuyas características se detallan a continuación:

<b>Tipo</b>	Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito (para uso exclusivo de traslado de personal)
<b>Año de fabricación</b>	A partir del año 2018.
<b>Capacidad</b>	05 (cinco) personas, incluido el conductor
<b>Cantidad puertas</b>	Mínimo cuatro (4) puertas.

#### Otras condiciones de los vehículos

- Garantizar las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación y demás necesarias para brindar un servicio en condiciones presentables y óptimo.
- Los vehículos deben contar en forma obligatoria con cinturones de seguridad, todos los implementos y accesorios necesarios para el transporte de personas.
- Asimismo, los vehículos deben ser de tipo y modelo original de fábrica, no deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas a excepción de la modificación respecto al sistema de alimentación de combustible (conversión a gas).
- Los vehículos deben de contar con el equipo de aire acondicionado y calefacción operativo.
- Cada conductor debe contar con un equipo móvil (celular) con aplicativo de geolocalización, que permite la identificación de congestión vehicular para minimizar el tiempo en cada servicio.
- Cada vehículo destinado para la prestación del servicio debe contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el cual debe estar emitido cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias. Dicho seguro deberá encontrarse vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- No se aceptarán vehículos que no cumplan con las características mínimas exigidas por la SUNAT.
- Los vehículos deben contar en forma obligatoria con el panel de protección sanitaria (mica) para el aislamiento de cabina de éste, en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0258-2020 MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones y la Resolución Ministerial N° 0301-2020-MTC/01 mediante el cual modifican los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones, correspondientes a los Anexos IV, V, VI, VII y VIII, incluyendo la Fe de Erratas a la última Resolución mencionada, lo cual permitirá disminuir el riesgo y propagación de los contagios del COVID-19 en la SUNAT.
- En caso de que la SUNAT solicite atenciones que superen los seis (6)

vehículos solicitados como mínimo, deberá remitir mediante correo electrónico los documentos que se solicitan en el literal a) del numeral 7.15.

**6.1.2. Otro equipamiento:**

El local señalado como oficina administrativa debe contar como mínimo con:

- Una línea telefónica fija o una central de comunicación telefónica, indicando el(los) número(s) respectivo(s), la cual debe estar vigente durante el contrato.

El contratista deberá comunicar a la SUNAT cualquier cambio respecto a el(los) número(s) telefónico(s) indicados a la suscripción del contrato.

**6.1.3. Otro personal:**

**A. Supervisor: uno (01)**

**i. Actividades**

- a) Será la persona de contacto que coordinará directamente con el personal de la SUNAT respecto a la ejecución del servicio contratado.
- b) Supervisar el servicio de traslado de personal en comisión de servicio (taxi).
- c) Debe contar con la autoridad de dirección y control sobre su personal y con la capacidad de decisión para asumir cualquier situación o contingencia que pudiera presentarse durante y a consecuencia del servicio.
- d) Ejecutar acciones correctivas para satisfacer eficiente y efectivamente el cumplimiento y los procedimientos de orden y seguridad.
- e) Remitir vía correo electrónico (dominio propio) el reporte mensual en archivo Excel conteniendo información a detalle del servicio prestado al correo electrónico proporcionado por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote.

**ii. Perfil**

**Experiencia:** Experiencia mínima de dos (2) años, en labores de supervisor, coordinador o administrador de servicios de transporte de personal o alquiler de vehículos con conductores o servicio de taxi.

**Otros**

- a) Tener mayoría de edad.
- b) Contar con aptitud médica ocupacional para brindar el servicio.
- c) No tener antecedentes policiales ni penales.

**B. Conductores: Seis (06) como mínimo**

**i. Actividades**

Conducir las unidades vehiculares mediante el cual se brindará el servicio en forma puntual, eficiente y segura.

**ii. Perfil**

**Experiencia:** Experiencia mínima de dos (2) años, conduciendo vehículos para servicio de transporte y/o traslado de personal.

**Otros**

- a) Contar con aptitud médica ocupacional para brindar el servicio.
- b) Tener mayoría de edad.
- c) No tener antecedentes policiales ni penales.
- d) Contar con licencia de conducir Clase A, Categoría II-a (como mínimo) vigente.

- e) No registrar infracciones de tránsito y/ o papeleta vigente (pendiente de pago) que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo. Asimismo, no debe registrar más de diez (10) papeletas denominadas GRAVES y MUY GRAVES.

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

### **7.1. OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1. Otras obligaciones del contratista:**

- 7.1.1.1.** El contratista debe implementar los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones aprobados mediante Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, establecidos en el Anexo VI de “Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el servicio de transporte público especial de personas en la modalidad de Taxi y en vehículos menores”.
- 7.1.1.2.** Las partes no asumen responsabilidad alguna respecto a objetos y/o bienes personales que los usuarios dejen olvidados en las unidades vehiculares durante y terminado el servicio; sin embargo, en caso de que el conductor encuentre algún bien este deberá ser entregado a la Sección de Soporte Administrativo Chimbote.
- 7.1.1.3.** El Contratista es responsable económica, administrativa, civil y penalmente de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de los daños que sus vehículos o actuaciones de sus conductores puedan ocasionar a la SUNAT o terceros, sean estos materiales o personales, o de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia legal que origine u ocasionen estos actos.
- 7.1.1.4.** Será por cuenta del Contratista todos los gastos de mantenimiento y operación, combustible, aceite, batería, llantas, repuestos, reemplazo de la unidad por efectos de mantenimiento, seguros, primas por siniestros y en general cualquier otro tipo de gastos que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad.
- 7.1.1.5.** De igual manera, el Contratista debe tener vigente durante la ejecución del servicio la documentación referida al impuesto vehicular, revisión técnica, papeletas, así como cumplir las disposiciones legales vigentes y el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial y demás que se apliquen a los vehículos y a los conductores.
- 7.1.1.6.** Los conductores deben vestir formalmente (camisa, pantalón y zapatos, los mismos que estarán a cargo del contratista) y comportarse de manera adecuada (cortesía y buena educación) durante la prestación del servicio. No se permitirán faltas de respeto o actitudes descorteses de los conductores hacia el personal de la SUNAT, en ninguna circunstancia. Asimismo, deben contar y portar en lugar visible la credencial de identificación (fotocheck), que permita su fácil identificación, el mismo que debe estar firmado y sellado por el Gerente y/o representante del contratista, y el cual debe ser usado durante la prestación del servicio.
- 7.1.1.7.** Los conductores deben realizar sus actividades por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad del Contratista, no existiendo, por lo tanto, en el desarrollo de esta, ningún vínculo de dependencia laboral con la

SUNAT.

- 7.1.1.8.** El Contratista no permitirá que los conductores utilicen rutas que puedan demandar un mayor tiempo, o puedan significar riesgo para el personal o patrimonio de la SUNAT, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente sustentados.
- 7.1.1.9.** Los vehículos asignados para la ejecución del servicio deberán disponer de los siguientes documentos: Tarjeta de Identificación Vehicular (tarjeta de propiedad), Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (vigente) – SOAT y Certificado de Revisión Técnica Vehicular (vigente), de corresponder.
- 7.1.1.10.** El Contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes de iniciarse el servicio. En ese sentido, dicho aprovisionamiento no debe realizarse durante la ejecución del servicio, siendo que, de presentarse esta situación, el usuario del servicio debe indicar el tiempo que conllevó en el rubro observaciones del Anexo “A” - Formato “Movilidad para comisión de servicio” y/o ticket.
- 7.1.1.11.** El Contratista deberá presentar mediante correo electrónico proporcionado por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote, de forma mensual, un reporte en archivo Excel conteniendo el detalle de los servicios prestados, consignando como mínimo la siguiente información:

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

- 7.1.1.12.** El contratista debe asegurar durante toda la vigencia del contrato que los conductores asignados al servicio no deben registrar más de diez (10) papeletas denominadas GRAVES y MUY GRAVES, para lo cual, debe remitir a la Sección de Soporte Administrativo Chimbote, de manera semestral el récord de conducir<sup>10</sup> de los conductores que prestan el servicio de traslado de personal en comisión de servicio (taxi).
- 7.1.1.13.** El contratista debe contar con una dirección electrónica donde pueda recibir comunicaciones (cuenta de correo electrónico corporativo) para coordinaciones del servicio contratado.

**7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad:**

- 7.1.2.1.** La SUNAT se reserva el derecho de solicitar al contratista que cualquier miembro del personal de este último, asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la calidad de trabajo del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento y una vez notificado el contratista, tiene un plazo máximo de hasta cinco (5) días calendario para reemplazar al personal retirado por otro que cumpla con iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado, en este mismo plazo el contratista deberá presentar la documentación del personal reemplazante, según los perfiles señalados en

<sup>10</sup> Link de consulta: <https://recordconductor.mtc.gob.pe/>

el numeral 6.1.3. de los presentes términos de referencia.

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote, cuyo resultado será comunicado al contratista posteriormente.

**7.1.2.2.** En caso el Contratista deba relevar al personal propuesto por renuncia, enfermedad o fuerza mayor, el reemplazo deberá ser comunicado a la SUNAT con una anticipación mínima de tres (3) días calendarios a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo adjuntarse a dicha comunicación la documentación del personal reemplazante, debiendo el mismo acreditar el cumplimiento de iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado y , según lo previsto en el numeral 6.1.3 de los términos de referencia.

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote, cuyo resultado será comunicado al contratista posteriormente.

**7.1.2.3.** En caso el Contratista, por caso fortuito o de fuerza mayor o a solicitud de la SUNAT deba reemplazar el(los) vehículo(s) ofertado(s), este hecho deberá ser comunicado a la Sección de Soporte Administrativo Chimbote en un plazo máximo de tres (3) días calendarios a efectuarse dicho reemplazo, adjuntando la documentación correspondiente, que acredite el cumplimiento de las características técnicas mínimas, establecidas en el numeral 6.1.1., así como la documentación prevista en el literal a) del numeral 7.15 de los presentes términos de referencia.

El cumplimiento de las condiciones de los vehículos propuestos como reemplazante será evaluado por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote, cuyo resultado será comunicado al contratista posteriormente.

**7.1.2.4.** La SUNAT podrá realizar visitas inopinadas a fin de verificar las condiciones contractuales en las que se brinda el servicio, para lo cual se suscribirá el acta correspondiente, de acuerdo al formato Anexo A – Apartado Observaciones. Asimismo, la SUNAT podrá verificar la vigencia de las licencias de conducir de los conductores que brindan el servicio a través del portal web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).

## **7.2. ADELANTOS:**

No se contempla la entrega de adelantos.

## **7.3. SUBCONTRATACIÓN:**

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

## **7.4. CONFIDENCIALIDAD:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL**

EL CONTRATISTA 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 de El Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

##### **7.7.1. Área que supervisará:**

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

##### **7.7.2. Área que coordinará con el proveedor:**

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

##### **7.7.3. Modalidades de Comunicación:**

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

- Mediante notificación personal al domicilio consignado a la suscripción del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.
- Mediante vía telefónica.
- Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

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

#### **7.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sección de Soporte Administrativo Chimbote de la SUNAT, lo cual se sustentará previa conformidad de las áreas usuarias, según corresponda. Las áreas usuarias son responsables del control y la supervisión de la ejecución del servicio, cada área usuaria brindará su conformidad del servicio, debiendo reportar de manera oportuna los hechos e incidencias que se produzcan durante la

ejecución del servicio.

Para otorgar la conformidad del servicio, la Sección de Soporte Administrativo Chimbote de la SUNAT deberá contar con el Reporte mensual en archivo Excel del detalle de los servicios prestados en el mes.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario después de culminados los servicios del mes correspondiente.

#### **7.9. FORMA DE PAGO**

La SUNAT se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en forma mensual, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de servicios solicitados, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios, 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 cada contraprestación mensual ejecutada, La SUNAT debe contar con la siguiente información:

- d) Comprobante de pago correspondiente.
- e) Reporte detallado de los servicios prestados durante el periodo de pago, según lo previsto en el numeral 7.1.1.11.
- f) Formatos de "Movilidad para Comisión de Servicio" y/o tickets – Anexo A, que sustente los servicios efectuados en el periodo de pago.

Los documentos deben ser presentados por el contratista por la Mesa de Partes, sito en Av. Francisco Bolognesi N° 855 - Chimbote, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV) de la Entidad.

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 de la documentación.

La SUNAT efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

#### **7.10. REAJUSTE**

No se contempla el ajuste de precios.

#### **7.11. PENALIDADES**

##### **7.11.1. Penalidad por mora**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente

aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos indirectos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 7.11.2. Otras penalidades

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

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir en la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (10 minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	0.035% de la UIT vigente, por cada minuto de demora, hasta un máximo de 60 minutos.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket.
2	Falta de limpieza interior o exterior del vehículo.	0.70% de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
3	El vehículo presentó desperfectos, incluido en los accesorios (lunas, asientos, cinturones de seguridad, etc.) durante el servicio.	0.50% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
4	En caso el contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
5	Por abandonar un servicio <sup>11</sup> .	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
6	Por aprovisionar combustible a las unidades vehiculares durante la ejecución del servicio.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
7	Por no atender un servicio en el día solicitado.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
8	Si el vehículo no cuenta con sistema de aire acondicionado y calefacción operativo.	0.5% de la UIT vigente, por cada servicio que prestó en dicha condición.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
9	Cuando se verifica que el conductor que brinda el servicio cuenta con la licencia de conducir vencida.	2.5% de la UIT vigente, por cada ocurrencia	La verificación se realizará mediante:

<sup>11</sup> Se entiende por "abandono del servicio", cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista y no se concluye el servicio.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
			- Visitas inopinadas prevista en el numeral 7.1.2.4 de los términos de referencia. -Portal web del MTC Dicho incumplimiento se registrará en el Anexo "A".

UIT: Unidad Impositiva Vigente, 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 Sección de Soporte Administrativo Chimbote 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.

**7.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**7.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" de la SUNAT, los cuales están acorde con la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

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

**7.14. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato debe presentar en mesa de partes de la SUNAT, sito en Av. Bolognesi N° 855 -Chimbote o mesa de partes virtual de la Entidad, la siguiente documentación:

- Documento en el que indique la línea telefónica fija o una central de comunicaciones telefónica, señalando el(los) número(s) respectivo(s), la cual debe estar vigente durante el contrato.
- Documento en el que indique la dirección electrónica donde pueda recibir comunicaciones (cuenta de correo electrónico corporativo) para coordinaciones del servicio contratado.

#### **7.15. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

El Contratista previo al inicio efectivo del servicio y en un plazo no menor a cinco (5) días calendario previo al inicio del servicio, debe presentar los siguientes documentos:

##### **a) Del equipamiento estratégico**

- Listado de los vehículos<sup>12</sup> para la prestación del servicio, en el cual se indique: placa, marca, modelo, año de fabricación y capacidad.
- Copia simple de SOAT vigente de los vehículos propuestos para la prestación del servicio.
- Copia simple de la revisión técnica vehicular vigente, de los vehículos propuestos para la prestación del servicio, cuando corresponda.
- Copia simple de la Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular.

##### **b) Del personal propuesto:**

###### **b.1 Supervisor:**

- Copia simple del documento nacional de identidad y/o permiso temporal de trabajo (PTP) vigente.
- Certificado de aptitud médico ocupacional vigente.
- Certificado de antecedentes penales y policiales vigente.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida (2 años).

###### **b.2 Conductores**

- Contar con aptitud médica ocupacional para brindar el servicio.
- Copia simple del documento nacional de identidad y/o permiso temporal de trabajo (PTP) vigente.
- Certificado de antecedentes penales y policiales vigente.
- Copia simple de la Licencia de conducir Clase A categoría II-a, como mínimo.
- Reporte de infracciones y/ o papeleta de tránsito, mediante el cual se verifique que no cuenta con papeletas pendiente de pago y que no registra más de diez (10) papeletas denominadas GRAVES y MUY GRAVES.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida (2 años).

##### **c) Otra documentación**

- Copia simple de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos vigente.
- Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 7.13 – obligaciones del contratista referidas al COVID-19.

<sup>12</sup> Incluye los vehículos reemplazados, según lo previsto en el numeral 7.1.2.3 de los términos de referencia.

ANEXO A

MOVILIDAD PARA COMISION DE SERVICIO

Solicitud Nro.:

Fecha:

Unidad Solicitante:

Usuario Responsable:

Punto de partida:

Punto de Retorno:

Destinos: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Empresa que presta el servicio:

N° servicio:

Apellidos y Nombres del conductor:

N° Placa:

**DEL SERVICIO:**

Hora de Solicitud:  
Hora de Presentaci  
Hora de Inicio:  
Hora de Termino:


**EVALUACIÓN DEL SERVICIO:**

**Si solicitó vehículo de reemplazo:**

Hora de solicitud:  
Hora de presentación:


**Si solicitó vehículo de reemplazo:**

Hora de inicio:  
Hora de fin:


**Si canceló el servicio porqué unidad no se presentó:**

Hora de cancelación:

--

**DE LO QUE HA PODIDO OBSERVAR AGRADECEMOS INFORMAR LO SIGUIENTE:**

- Vehículo en perfecto estado de funcionamiento, conservación e higiene. Aire acondicionado y calefacción operativo
- Vehículo con llanta de repuesto, gata, caja de herramientas, equipo de señalización, botiquín, extintor, etc.
- El conductor se mostró cortés en todo momento.
- El conducto portaba el fotocheck de la empresa que permita su fácil identificación.
- El conductor se presentó correctamente uniformado.

SI	NO

OSERVACIONES:.....  
.....  
.....

**Por la Empresa de servicio de taxi:**

Firma del conductor  
D.N.I

**Conformidad del servicio:**

Firma del conductor    Firma del conductor    Firma del conductor  
N° Reg.                      N° Reg.                      N° Reg.

### DETALLE DE RECORRIDO

N° TICKET PROVEEDOR:

ITEM	Direcciones de lugares visitados	Hora llegada	Hora Salida
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para la prestación del servicio, el Contratista deberá contar con seis (6) vehículos como mínimo, los cuales no necesariamente serán solicitados en su totalidad en forma simultánea para la prestación del servicio por la SUNAT y cuyas características se detallan a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td><b>Tipo</b></td> <td>Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito (para uso exclusivo de traslado de personal)</td> </tr> <tr> <td><b>Año de fabricación</b></td> <td>A partir del año 2018.</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidad</b></td> <td>05 (cinco) personas, incluido el conductor</td> </tr> <tr> <td><b>Cantidad puertas</b></td> <td>Mínimo cuatro (4) puertas.</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></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>Tipo</b>	Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito (para uso exclusivo de traslado de personal)	<b>Año de fabricación</b>	A partir del año 2018.	<b>Capacidad</b>	05 (cinco) personas, incluido el conductor	<b>Cantidad puertas</b>	Mínimo cuatro (4) puertas.
<b>Tipo</b>	Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito (para uso exclusivo de traslado de personal)								
<b>Año de fabricación</b>	A partir del año 2018.								
<b>Capacidad</b>	05 (cinco) personas, incluido el conductor								
<b>Cantidad puertas</b>	Mínimo cuatro (4) puertas.								
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 100 000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25 000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de transporte y/o traslado de personal en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>								

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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.

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

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

<sup>13</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”.*

#### 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. 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                  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                  O<sub>i</sub>=Precio i                  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## 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 traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote, que celebra de una **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131312955 con domicilio legal en Av. Francisco Bolognesi N° 855 – Distrito de Chimbote -Provincia del Santa – Departamento de Ancash, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850** para la contratación del *Servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote*, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el *Servicio de traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote*

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma mensual, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de servicios solicitados, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>14</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 ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado, el mismo que se computa desde la comunicación que efectúe la Sección de Soporte Administrativo Chimbote de la SUNAT al Contratista.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la carta fianza 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.”*

#### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sección de

Soporte Administrativo Chimbote de la SUNAT en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Otras penalidades:**

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

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no acudir en la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (10 minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	0.035% de la UIT vigente, por cada minuto de demora, hasta un máximo de 60 minutos.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket.
2	Falta de limpieza interior o exterior del vehículo.	0.70% de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
3	El vehículo presentó desperfectos, incluido en los accesorios (lunas, asientos, cinturones de seguridad, etc.) durante el servicio.	0.50% de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
4	En caso el contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados y/o aprobados por la Sección de Soporte Administrativo Chimbote.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
5	Por abandonar un servicio <sup>15</sup> .	1% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
6	Por aprovisionar combustible a las unidades vehiculares durante la ejecución del servicio.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
7	Por no atender un servicio en el día solicitado.	0.50% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
8	Si el vehículo no cuenta con sistema de aire acondicionado y calefacción operativo.	0.5% de la UIT vigente, por cada servicio que prestó en dicha condición.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" del Formato – Movilidad para comisión de servicio – Anexo A y/o ticket
9	Cuando se verifica que el conductor que brinda el servicio cuenta con la licencia de conducir vencida.	2.5% de la UIT vigente, por cada ocurrencia	La verificación se realizará mediante: - Visitas inopinadas prevista en el numeral 7.1.2.4 de los términos de referencia. -Portal web del MTC Dicho incumplimiento se registrará en el Anexo "A".

UIT: Unidad Impositiva Vigente, 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 Sección de Soporte Administrativo Chimbote 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.

<sup>15</sup> Se entiende por "abandono del servicio", cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista y no se concluye el servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>16</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 procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 de El Contratista.

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

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

La SUNAT se compromete a 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de la SUNAT, los cuales están acorde con la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno

de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Francisco Bolognesi N° 855 – Distrito Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</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° 123-2022-SUNAT/7G0850

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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</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>19</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° 123-2022-SUNAT/7G0850**

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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</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° 123-2022-SUNAT/7G0850

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° 123-2022-SUNAT/7G0850**

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 traslado de personal en comisión de servicio para las sedes de SUNAT en Chimbote* 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° 123-2022-SUNAT/7G0850**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850

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° 123-2022-SUNAT/7G0850**

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850**  
Presente.-

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

Ítem	Zonas	Rutas	Unidad de Medida	Cantidad Estimada en Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario (A)	Precio Unitario (S/.) Inc. IGV (B)	Total (S/.) Inc. IGV (A) x (B)
Único	Zona A	<b>SERVICIO URBANO</b>	hora	5300		0
		Chimbote hasta Los Pinos				
		Chimbote hasta Terminal Terrestre				
	Zona B	<b>SERVICIO INTERURBANO</b>	hora	4400		0
		Chimbote hasta Distrito Coishco				
		Chimbote hasta Distrito Nuevo Chimbote (Límites: Urb. Bruces -Urb. Bellamar – Urb. Nicolás Garatea)				
	Zona C	<b>SERVICIO RURAL</b>	hora	1740		0
		Chimbote hasta Cambio Puente y Anexos				
		Chimbote hasta Distrito Santa y Anexos				
		Chimbote hasta Distrito Nuevo Chimbote considerado a San Luis y los AAHH hacia el sur				
<b>TOTAL</b>						<b>0</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

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

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

## ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

### COMITÉ DE SELECCIÓN

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [**Indicar nombres y apellidos completos**], con **<Indicar tipo y número de documento de identidad; ejemplo: DNI, CE, etc.>**, Representante Legal de la empresa **< Indicar razón social de la persona jurídica o nombre completo de la persona natural>**, con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32, en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>27</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>28</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de Contratista 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.

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**

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

<sup>27</sup> Aprobada por la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y por el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante **LA LEY**).

<sup>28</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**).

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2022-SUNAT/7G0850**

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.*