

## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 0062-2021-SUNAT/7R0100**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA E INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO**

## **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.

#### **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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante LA ENTIDAD, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección 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.

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## **1.10. 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.

## **1.11. 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.

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

#### **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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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 SUNAT 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 SUNAT 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 SUNAT, 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 SUNAT 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 - Intendencia Regional Lambayeque  
RUC N° : 20131312955  
Domicilio legal : Av. José Leonardo Ortiz N° 195 - Chiclayo  
Teléfono : 074 481016  
Correo electrónico: : [oficadmlam@sunat.gob.pe](mailto:oficadmlam@sunat.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 006-2021-SUNAT/7R0100 el 09 de diciembre 2021

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de **setecientos treinta (730)** días calendario aproximadamente.

Asimismo, la fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente al Contratista dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, mediante carta enviada por la Oficina de Soporte Administrativo. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 10,00 (Diez y 00/100 soles), en el Banco de la Nación, Cuenta N°: 00-000-870722, Titular: SUNAT.

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

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque está ubicada en la Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo.

#### **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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.

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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>2</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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.

convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No corresponde

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>3</sup>.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y LA SUNAT bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

<sup>3</sup> “De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N°063-2021 “Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la dinamización de las inversiones en el marco de la reactivación económica y la ejecución del gasto público; así como asegurar la continuidad de los procesos de contratación en el marco del sistema nacional de abastecimiento y dicta otras disposiciones”

*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 los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Carta en la que señalará su domicilio dentro del radio urbano en donde se ejecutará el contrato; lugar en donde recepcionará los documentos que se generen durante la ejecución contractual.
- h) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que ha dado origen a su oferta. Estos análisis de precios unitarios, es referencial y servirá sólo para obtener los costos de insumos, materiales, equipos o mano de obra, en los casos que se requieran formular nuevas partidas que no estuviesen previstas en el precario contratado.
- i) Declaración jurada de compromiso de integridad. (Anexo N°9).

#### **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 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 SUNAT 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 del Reglamento y 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 SUNAT en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a LA SUNAT 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>5</sup>.*
- *LA SUNAT no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la IR Lambayeque, sito en Av. Balta N° 665 – Chiclayo, de no requerirse documentación en original puede presentarlo mediante Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual>

## **2.5. FORMA DE PAGO**

Los pagos que la SUNAT deba realizar al contratista se efectuarán en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 2.77% del monto contratado, por valorizaciones de las órdenes de trabajo concluidas y que cuenten con acta de conformidad técnica y la conformidad del servicio en la respectiva orden de trabajo. Dicho porcentaje aplicable es de carácter referencial y podría variar según la cantidad de órdenes de trabajo que se hayan emitido en el periodo establecido, de acuerdo a la necesidad, El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar semanalmente el expediente de pagos de órdenes de trabajos realizados que deben contener los siguientes documentos:

- a) La Orden de Trabajo, con la respectiva conformidad del servicio.
- b) El Acta de Conformidad Técnica.
- c) Acta de Observación (Si hubiera).
- d) Acta de verificación (Si hubiera).
- e) Cronograma de trabajos.
- f) Presupuesto final ejecutado de los trabajos realizados (Si hubiera deductivos).
- g) CD grabado con las fotografías digitales antes, durante y después de la ejecución de las órdenes de trabajo. (Mínimo 5 fotos por cada orden de trabajo)
- h) Copia simple de Seguro Contra Riesgos del mes trabajado del personal profesional y empleados del Contratista con relación a las Ordenes Trabajos ejecutadas.
- i) Constancia de charla de seguridad mensual firmada por todos los trabajadores que la recibieron y el prevencionista.
- j) Comprobante (s) de pago.

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

Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Se podrán pactar reajustes al monto del contrato sujetándose al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), Solo procede el reajuste de precios en los casos de que este haya sido pactado en moneda nacional y haya sido requerido por el contratista.

Para determinar el monto máximo al cual podrá reajustarse los precios se utilizará la siguiente formula:

Precio actualizado = Precio Base x Factor de actualización

Factor de Actualización (FA) = 
$$\frac{\text{Índice de precios al consumidor (IPC) mes anterior fecha de ejecución del servicio}}{\text{Índice de precios al consumidor (IPC) mes de suscripción del contrato}}$$

### **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 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCION ADMINISTRATIVA E INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO.

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad publica de la presente contratación es brindar satisfactoriamente los servicios de la administración tributaria y aduanera a la ciudadanía, en ambientes seguros y adecuados, velando por el bienestar de ellos y del personal que hará uso de estos.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y jurisdicción administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, en cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

OE1: Mejorar el Cumplimiento Tributario y Aduanero.

OE4: Fortalecer la Capacidad de Gestión Interna

#### **3. ANTECEDENTES**

Los locales institucionales de SUNAT en su mayoría tienen más de 30 años de antigüedad, siendo necesario realizar constantes intervenciones en sus instalaciones, para asegurar las condiciones físicas de las edificaciones y ambientes laborales.

En general, por el uso permanente y el transcurso del tiempo, los referidos locales institucionales requieren de un servicio integral de mantenimiento de su infraestructura, a fin de garantizar su buen estado de conservación, permitiendo con ello asegurar una infraestructura apropiada para el desarrollo de las actividades de los funcionarios, trabajadores y público en general.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de la infraestructura de los locales de SUNAT en las sedes de la IR Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana Chiclayo, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento, la operatividad y el buen estado de conservación de los locales de la SUNAT.

##### **4.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

Mejorar los aspectos operativos relevantes de las sedes tales como funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene; por lo que el mantenimiento debe ser de naturaleza periódica.

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

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

El contratista ejecutará todos los trabajos de mantenimiento de la infraestructura de locales de SUNAT en las sedes de la IR Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de

Aduana Chiclayo, conforme al Anexo A que detalla las características técnicas de las actividades que se realizarán durante la prestación del presente servicio y de acuerdo con el siguiente ítem:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
único	Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana Chiclayo	1	servicio

## 5.2 ACTIVIDADES

En general los trabajos básicos de mantenimiento de infraestructura de los locales de la SUNAT consisten en:

- Mantenimiento de muros y tabiquería en el interior y exterior.
- Mantenimiento y reemplazo de carpintería metálica y de madera.
- Mantenimiento y reemplazo de instalaciones eléctricas, artefactos de iluminación.
- Mantenimiento y reemplazo de instalaciones sanitarias.
- Mantenimiento y reparación de veredas, áreas de circulación y estacionamiento, incluyendo señalizaciones.
- Reparación y cambio de pisos deteriorados.
- Mantenimiento, reparación y reemplazo de techos livianos, cubiertas, incluido los sistemas de drenaje.
- Reparación y reemplazo de accesorios, griferías, tuberías, montantes, canalizaciones horizontales y verticales.
- Refacciones de baños, incluye cambio de enchapes, aparatos sanitarios, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y carpintería metálica y de madera.
- Mantenimiento de tabiquería seca y cristal templado.
- Mantenimiento, y reemplazo de mobiliario

Asimismo, en la ejecución de las distintas prestaciones se deberá cumplir con implementar las normas y directivas dictadas por el Gobierno Central mediante el D.S. N° 009-2009-MINAM “Medidas de ECOEFICIENCIA en el Sector Público”, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR), el Procedimiento para los controles de seguridad al personal de empresas proveedoras, aprobado mediante Resolución de Intendencia N° 46-2011-SUNAT, que se entregará al postor ganador al inicio del servicio.

En el **Anexo B** se encuentra el requerimiento del servicio, así como las partidas y metrados referenciales que se realizarán durante la prestación del presente servicio.

## 5.3 PROCEDIMIENTO

La solicitud de ejecución de un servicio se formaliza mediante la emisión de la Orden de Trabajo (OT), ver ejemplo de una Orden de Trabajo (**Anexo D**), para lo cual, previamente se realizarán todas las coordinaciones administrativas, técnicas y otras que se requieran entre el Coordinador del Contratista y el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT.

### 5.3.1 FORMULACIÓN DE LAS ORDENES DE TRABAJO

Para la formulación de una Orden de trabajo se realizará la siguiente secuencia en el procedimiento para solicitar la AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO:

**5.3.1.1** Emisión del Requerimiento del área usuaria a través de Memorándum Electrónico o correo electrónico dirigido al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, con el debido sustento de la necesidad para su aprobación. El requerimiento también puede ser emitido por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, como labores propias de su función.

**5.3.1.2** Evaluación de la necesidad realizada por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, para determinar la procedencia, alcances y/o

viabilidad de atender el requerimiento. Dicha evaluación se detallará en la autorización del servicio.

- 5.3.1.3** El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT coordinará con el Contratista para la entrega del presupuesto, hoja de metrados, así como los planos o croquis en los casos que se requiera; para la respectiva revisión y generación de la Orden de Trabajo. En esta etapa se fijará el plazo de ejecución del servicio a realizar, el cual será considerado en la respectiva Orden de Trabajo.

El Contratista deberá tener en cuenta que, para la ejecución del contrato, el precio a pagar por cada Orden de Trabajo estará basado en los precios unitarios de la oferta del ganador de la buena pro en cada partida, multiplicados por el metrado a ejecutar, según detalle siguiente:

- Se calcula el valor de la Orden de Trabajo, multiplicando los metrados reales ejecutados por el Costo Unitario de las partidas que intervienen.
  - Al importe calculado se le adiciona el porcentaje de los gastos generales más utilidades, más el IGV de corresponder, quedando definida de esta forma el Precio de cada Orden de Trabajo.
  - En el **Anexo E**, se muestra un ejemplo de cómo es un presupuesto de una Orden de Trabajo, siguiendo los lineamientos antes señalados.
- 5.3.1.4** El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, en coordinación con el administrador del contrato de parte de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque procederá a elaborar el formato de AUTORIZACION DEL SERVICIO del requerimiento, adjuntando la documentación señalada en el literal 5.3.1.3. La autorización del servicio será aprobada según los niveles de gasto establecido en la “Norma que Regula el Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control de los Contratos de Mantenimiento de los Inmuebles a Nivel Nacional”, de acuerdo con la Norma Vigente.
- 5.3.1.5** Una vez aprobada y suscrita la AUTORIZACION DEL SERVICIO por la instancia o nivel que corresponde, el personal administrativo designado procederá a generar la respectiva Orden de Trabajo (OT), la cual será suscrita por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, por el Coordinador del Contratista y por el jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

## **5.3.2 EJECUCION DE LOS SERVICIOS U ÓRDENES DE TRABAJO:**

- 5.3.2.1** El inicio de los trabajos será autorizado con la emisión de la respectiva Orden de Trabajo, la cual será recepcionada por el Coordinador del Contratista, e iniciará actividades al día siguiente de recibido la orden de trabajo o fecha posterior pactada entre el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y el Coordinador del contratista. Para los casos de trabajos de emergencia, la Orden de trabajo se generará según el procedimiento establecido en el numeral 5.3.2.8.A, del presente Literal. La fecha de inicio de cada orden de trabajo necesariamente deberá consignarse durante la suscripción y recepción de la respectiva orden de trabajo.
- 5.3.2.2** El Contratista entregará a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, el CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO, en un plazo de 48 horas después de recepcionada o notificada la orden de trabajo, dicho cronograma deberá estar suscrito por El Coordinador del Contratista. La demora en la entrega del cronograma, de parte del Contratista, estará sujeta a la aplicación de penalidades (Ver numeral 7.10.3 de los presentes términos de referencia).

- 5.3.2.3 En el caso de ser necesario ejecutar trabajos con partidas no consideradas en el precario, y que no estuvieran incluidas en el contrato suscrito y por tratarse de un Concurso a Precios Unitarios, se procederá de conformidad con lo establecido en **Artículo 157. Adicionales y Reducciones** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, previa a la suscripción de la Adenda correspondiente. El trámite de este requerimiento corresponde a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 5.3.2.4 En cada Orden de Trabajo se establecerá un plazo de ejecución, vencido dicho plazo y al no haberse culminado la ejecución de las partidas indicadas en la Orden de Trabajo, el servicio de la respectiva orden de trabajo quedará sujeto a las penalidades (Ver numeral 7.11.3 de los presentes términos de referencia).
- 5.3.2.5 Se podrán solicitar ampliaciones de plazo, en los supuestos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Contratista presentará las solicitudes de ampliación de plazo ante Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, adjuntando los documentos que sustenten su requerimiento.
- 5.3.2.6 Los trabajos en cada local de la SUNAT o frentes de trabajo donde se está realizando la prestación del servicio de mantenimiento de la infraestructura, deberá contar con la participación del Asistente y/o el Coordinador y el Prevencionista (encargado del tema de seguridad), incluso deberán estar presente en la etapa de subsanación de observaciones.

Debe tenerse en cuenta que cada profesional del Contratista (Ingeniero o Arquitecto) deberá manejar como máximo cuatro (04) locales o sedes en simultáneo. Se precisa que, en un misma sede o local, el Contratista puede atender varias órdenes de trabajo en forma simultánea, pero si está realizando trabajos de mantenimiento en una determinada sede, cuyo plazo de ejecución sea mayor a 30 días calendario, el profesional sólo podrá atender dicho mantenimiento y todos los trabajos simultáneos en esa sede.

Cuando el Prevencionista está inspeccionando trabajos de alto y mediano riesgo en una determinada sede y tenga otro trabajo de igual riesgo en otra sede, en forma simultánea, deberá reprogramar los trabajos en una de ellas, en coordinación con el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT; para lo cual el Coordinador del Contratista deberá comunicar por escrito o vía correo electrónico al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque o al Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, dejando constancia que el Prevencionista se encuentra en otra sede supervisando un trabajo de riesgo alto.

- 5.3.2.7 El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT indicará al Coordinador del Contratista, al momento de firmarse la orden de trabajo, que actividades el Prevencionista deberá realizar la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER), el cual deberá ser entregado al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque en un plazo de 48 horas después de recepcionada o notificada la orden de trabajo; con excepción de los trabajos de emergencia o urgencia y se reunirá con el Prevencionista para evaluar el riesgo. Todas las actividades de mediano y alto riesgo que resulten de esta matriz deberán tener adicionalmente y de forma obligatoria su Análisis de Trabajo Seguro (ATS) que se presentará antes del inicio de la actividad al Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, para su entrega a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT.

En caso de incumplimiento del Contratista con presentar el ATS, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT paralizará las labores, el cual no será causal de ampliación de plazo de la respectiva Orden de Trabajo.

5.3.2.8 Los trabajos se ejecutarán luego de recibido la Orden de Trabajo, salvo los casos de emergencia<sup>6</sup> o urgencia<sup>7</sup>, que deberán atenderse dentro de las 24 horas de reportado a excepción de las roturas de tuberías de agua o desagüe, que deberán ser atendidas dentro de las 2 horas de reportado.

#### **TRABAJOS DE EMERGENCIA O URGENCIA**

A. Los trabajos de emergencia o urgencia serán autorizadas por el jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, a través de un correo electrónico y deberán ser ejecutados inmediatamente después de comunicada la emergencia o la urgencia. En el caso que previamente se realicen llamadas telefónicas, se debe formalizar la comunicación, a través de un correo electrónico.

B. Los trabajos que se ejecuten dentro del término emergencia o urgencia deberán regularizarse inmediatamente su Orden de Trabajo dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación de la emergencia o urgencia; dentro de dicho plazo, el coordinador del contratista alcanzará el presupuesto para la revisión y aprobación del Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT.

5.3.2.9 En el caso de modificaciones durante la ejecución de una Orden de Trabajo que conlleven a una ampliación o reducción de la meta, antes de dar conformidad a la orden de trabajo se verificará los metrados realmente ejecutados y se realizará un presupuesto de lo ejecutado; en el caso de trabajos nuevos que deriven de la orden de trabajo ejecutada, deberá realizarse una nueva orden de trabajo para ejecutar estas actividades nuevas. Dicha labor será efectuada en coordinación con el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y el coordinador del contratista y se adjuntará al acta de conformidad técnica.

#### **5.4 SEGUROS**

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

**5.4.1** El contratista mensualmente deberá remitir al personal administrativo de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, y a los Supervisores del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal que realizaría los servicios en el mes, caso contrario no se permitirá el ingreso. Así mismo, adjuntará la información del DNI de sus trabajadores. El personal administrativo o el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, remitirá la información a la oficina de seguridad para la autorización de ingreso.

**5.4.2** En las sedes (de acuerdo con el Anexo C) que se requiera que el personal del contratista asista a charlas de inducción de acuerdo a las normas y procedimientos obligatorios establecidos por los locales en los cuales la SUNAT funcione, el contratista asumirá el costo en caso se requiera (charlas de inducción y/o certificados).

Además, para el ingreso del personal del contratista a los locales en los cuales SUNAT funcione, de acuerdo con las normas y procedimientos obligatorios establecidos, deberán presentar la siguiente documentación por lo menos dos (2) días calendarios antes del ingreso a dicho local:

##### Respecto a las personas

- Copia escaneada del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Copia escaneada de los DNI de todo el personal del Contratista.

---

<sup>6</sup> EMERGENCIA: Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.

<sup>7</sup> URGENCIA: Hace referencia a la cualidad de urgente (que urge, apremia o requiere de pronta atención).

- Copia escaneada del certificado de charla.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Certificados de examen médico.

Respecto a los vehículos del Contratista que estarán a cargo del traslado de materiales.

- Copia de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros (por US \$ 20.000.00 dólares americanos).
- Copia del SOAT vigente.
- Copia de la tarjeta de propiedad.
- Copia de la revisión técnica vigente.

## **5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **5.5.1 LUGAR DEL SERVICIO**

En el Anexo C, se señala la ubicación de los locales donde se realizará el servicio.

La cantidad y ubicación de los locales puede variar durante la ejecución del contrato. Dicha variación será comunicada al Contratista que preste el servicio, mediante carta remitida por la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, antes de los 15 días calendario que inicie sus actividades en este nuevo local.

### **5.5.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestará hasta agotar el monto contratado, estimándose un plazo de ejecución de **setecientos treinta (730)** días calendario aproximadamente.

Asimismo, la fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente al Contratista dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, mediante carta enviada por la Oficina de Soporte Administrativo. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

### **5.5.3 HORARIO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

- 5.5.3.1 Los trabajos del presente servicio se ejecutarán durante todos los días de la semana incluido los días feriados. Los trabajos que generen ruidos molestos u olores nocivos para los vecinos o personal de oficina (picado, uso de taladro, uso de comba, pintura al duco, pintura esmalte etc.), deberán realizarse en el horario fuera de oficina u horarios permitidos y autorizados por la Municipalidad de la jurisdicción, teniendo en cuenta las ordenanzas y restricciones Municipales, sobre ruidos molestos para la zona. Es responsabilidad del contratista si incumple el horario. El Contratista deberá tener en cuenta lo indicado para realizar su cronograma de ejecución de la orden de trabajo.
- 5.5.3.2 Los trabajos contemplados en las Órdenes de Trabajo deberán ejecutarse durante las 24 horas del día con excepción de los trabajos que generen incomodidad, olores fuertes, polvo y ruidos molestos a los usuarios, el cual será ejecutado fuera del horario de oficina. El horario será definido por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, en coordinación con el usuario y el Coordinador del contratista.
- 5.5.3.3 El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, y el coordinador y/o asistente del contratista evaluarán y definirán los horarios de trabajo, el mismo que debe tenerse en cuenta en el plazo de ejecución a considerar en la orden de trabajo y en la formulación del respectivo cronograma de trabajo.

## **6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

## **6.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

### **6.1.1 Equipamiento e Infraestructura**

- 6.1.1.1 El Contratista, durante la ejecución de los trabajos correspondientes a una Orden de Trabajo (documento que formaliza la solicitud de ejecución de un servicio), está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas, caso contrario se solicitará su cambio en cualquier etapa, durante la vigencia del contrato, o su cambio por garantía o vicio oculto.
- 6.1.1.2 En caso se determine que los materiales no cumplen con las características técnicas, ni las normas técnicas de calidad, este material y/o insumo no será aceptado ni recibido por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, quien solicitará el cambio respectivo, rechazará el material no permitiendo su ingreso al local institucional.
- 6.1.1.3 En el caso que el Contratista no efectúe el cambio de los materiales observados en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario y habiéndose desestimado el descargo o sustento del Contratista, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT podrá paralizar los trabajos por incumplimiento del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades (referida a la penalidad por mora) y ejecución de las garantías correspondientes.
- 6.1.1.4 En el caso de desabastecimiento comprobado de algún material, por discontinuidad en el mercado y previo requerimiento y sustento del contratista, dentro del periodo establecido en el cronograma de la Orden de trabajo, deberá evaluarse el uso de otro material que se encuentre en la lista de actividades o partidas del contrato, la evaluación y aprobación estará a cargo del Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT. En ese caso se realizará el respectivo deductivo y una nueva orden de trabajo, considerando el nuevo material.
- 6.1.1.5 Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT podrá solicitar, por la magnitud y características de los trabajos a realizar en la respectiva Orden de Trabajo, las pruebas indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. En este caso, El Contratista entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas. Dichos costos serán asumidos por El Contratista dentro de sus gastos generales.

### **6.1.2 Personal**

#### **A. Personal Clave**

- a. Personal mínimo con el que se debe contar para la ejecución del servicio:

<b>Profesionales solicitados</b>	<b>Cantidad</b>
Coordinador	01
Ingeniero Prevencionista	01
Asistente	01

<b>Personal</b>	<b>Perfil</b>	<b>Capacitación</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Funciones</b>
Coordinador	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Contar con capacitación (20 horas mínimo) relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial	Experiencia mínima de <b>seis (06) años</b> como Coordinador y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en: - Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la	Quien durante la ejecución del contrato será el responsable directo del cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales, deberá estar disponible para realizar las

			<p>infraestructura de edificaciones;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obras de edificación;</li> <li>- Obras de construcción;</li> <li>- Obras de refacción de edificaciones;</li> <li>- Obras de acondicionamiento;</li> <li>- Obras de mantenimiento;</li> <li>- Obras de mejoramiento;</li> <li>- Obras de edificaciones, remodelación;</li> <li>- Obras de ampliación; u,</li> <li>- Obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.</li> </ul>	<p>coordinaciones con el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT. Asimismo, corresponde al coordinador la presentación de presupuestos, la suscripción y recepción de órdenes de trabajo, solicitud de conformidad de los trabajos ejecutados, suscripción de actas de observaciones y/o conformidad de las ordenes de trabajo, tramite de pagos de órdenes de trabajo y otra documentación administrativa necesaria</p>
Ingeniero Prevencionista	<p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniería de Minas</p>	<p>Contar con capacitación (120 horas lectivo mínimo de duración) en Seguridad e Higiene Industrial y/o en seguridad y salud en el trabajo y/o en seguridad y/o en salud e higiene ocupacional y/o en seguridad, salud e higiene industrial y/o en seguridad, salud y medio ambiente</p> <p>Si el personal propuesto es un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, no se requerirá la acreditación de la capacitación.</p>	<p>Experiencia mínima de <b>dos (02) años</b> como Prevencionista o haber ejercido las siguientes labores o cargo: ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad y salud y/o asistente de seguridad y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o responsable de seguridad y salud, todas estas experiencias relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones;</li> <li>- Obras de edificación;</li> <li>- Obras de construcción;</li> <li>- Obras de refacción de edificaciones;</li> <li>- Obras de acondicionamiento;</li> <li>- Obras de mantenimiento;</li> <li>- Obras de mejoramiento;</li> <li>- Obras de remodelación;</li> <li>- Obras de ampliación; u,</li> <li>- Obras de</li> </ul>	<p>Quien durante la ejecución del contrato es el encargado de hacer cumplir la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, al personal que ejecuta el servicio y toda persona que se encuentre dentro del área de influencia del área de trabajo.</p>

			implementación de la infraestructura de edificaciones.	
Asistente	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Contar con capacitación (20 horas lectivas mínimo) relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: capacitación en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o capacitación en Higiene y Seguridad Industrial	Experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> como ingeniero asistente y/o asistente y/o coordinador y/o residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en: - Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones; - Obras de edificación; - Obras de construcción; - Obras de refacción de edificaciones; - Obras de acondicionamiento; - Obras de mantenimiento; - Obras de mejoramiento; - Obras de remodelación; - Obras de ampliación; u, - Obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.	Quien durante la ejecución del contrato será responsable de la correcta ejecución de las Órdenes de Trabajo, de acuerdo con las Características Técnicas requeridas y al cronograma aprobado. Asimismo, corresponde al Asistente la coordinación, elaboración y suscripción de los presupuestos para las órdenes de trabajo.

**NOTA:**

Para todo el personal clave; no será considerada la experiencia en otros tipos de obras o servicios tales como: obras o servicios hidráulicos, obras o servicios de saneamiento, obras o servicios en carreteras, obras o servicios en puertos, obras o servicios en canalización, obras o servicios en puentes, obras o servicios de irrigación, obras o servicios centrales hidroeléctricos y termoeléctricos, obras o servicios de túneles y obras o servicios de muelles.

Asimismo, se indica que la experiencia de los profesionales propuestos será contabilizada a partir de la fecha de incorporación al colegio profesional (Colegio de Ingenieros del Perú o Colegio de Arquitectos del Perú).

El Contratista presentará al inicio efectivo de la prestación del servicio copia simple de la Colegiatura y original del Certificado de Habilitación de los profesionales (Coordinador, Prevencionista y Asistente).

**Requisito para la suscripción del contrato**

- Como requisito para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta en la que señalará su domicilio dentro del radio urbano en donde se ejecutará el contrato; lugar en donde recepcionará los documentos que se generen durante la ejecución contractual.
- El ganador de la Buena Pro como requisito para la suscripción del contrato, entregará a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, los análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que ha dado origen a su

oferta. Estos análisis de precios unitarios, es referencial y servirá sólo para obtener los costos de insumos, materiales, equipos o mano de obra, en los casos que se requieran formular nuevas partidas que no estuviesen previstas en el preciarío contratado.

- b. En caso que el personal (coordinador, asistente, Prevencionista) propuesto por el postor ganador de la Buena Pro, esté trabajando o prestando servicios en algún contrato vigente con SUNAT a nivel nacional; en un plazo máximo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, el Contratista deberá proceder con su respectivo reemplazo, debido a que los profesionales deben dedicarse exclusivamente al presente servicio contratado por la SUNAT; por lo que se deberá tener en cuenta lo detallado en el numeral 6.5 referido a cambio de profesionales. El incumplimiento de realizar el reemplazo será causal de resolución del contrato, por causas imputables al contratista.
- c. Durante la ejecución del contrato, el Coordinador, Asistente y Prevencionista, serán los profesionales responsables de la prestación de los servicios y cumplimiento del contrato. El coordinador actuará ante la SUNAT en calidad de representante técnico y administrativo del Contratista. Durante la ejecución del servicio es obligatoria la participación directa del personal profesional propuesto por el Contratista. Adicionalmente, el Contratista proporcionará el personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones exigidas en los términos de referencia.

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

### **7.1 OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

7.1.1.1 El Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, alcanzará a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, una relación consignando los datos del personal profesional propuesto (ingeniero o arquitecto) y especificando, por cada profesional, los locales de la SUNAT que atenderán. Dicha información deberá contar además con la siguiente información:

- Numero de red privada de la empresa de comunicación que utiliza SUNAT, de todos los profesionales que atenderán el contrato.
- Correo electrónico corporativo.

7.1.1.2 La permanencia del Prevencionista será de acuerdo con lo siguiente:

- Disponibilidad de permanecer en una sede teniendo en cuenta su desplazamiento hacia las demás sedes, de acuerdo con el riesgo de las actividades que tendrá que atender.
- Prioridad de atención y permanencia en los servicios que implican un alto riesgo.

7.1.1.3 El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmonte). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente (Ver numeral 7.10 de los presentes términos de referencia).

7.1.1.4 Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de la infraestructura que ya no pueda ser reutilizado para sus fines y que no tenga la condición de bien patrimonial (inodoros usados, lavatorios usados, urinarios usados, cableado eléctrico retirado, mayólicas rotas, baldosas acústicas, pisos, puertas usadas, ventanas usadas, vidrios rajados, etc.)

- 7.1.1.5 El desmanteamiento producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel y eliminado fuera del local conforme se vayan ejecutando las actividades. No se permitirá la acumulación de desmanteamiento, por más de dos (02) días calendario (ver cuadro de otras penalidades 7.10)
- 7.1.1.6 La ejecución del presente servicio se realizará de conformidad con los presentes términos de referencia, las partidas del contrato (precatorio) y las características técnicas.
- 7.1.1.7 En el presente servicio de mantenimiento de la infraestructura de los locales de la SUNAT, los metrados de las partidas que conforman el presupuesto es referencial, se irán cubriendo de acuerdo con la necesidad, hasta completar el monto adjudicado.
- 7.1.1.8 La elaboración de los metrados y presupuestos para las Órdenes de Trabajo será realizada por el asistente del contratista y alcanzará al supervisor del servicio de mantenimiento de SUNAT, para la revisión y aprobación, en un plazo no mayor a las 24 horas de comunicado el requerimiento. En caso de no ser atendido por el asistente en dicho plazo, el supervisor del servicio de mantenimiento de SUNAT, lo elaborará y lo remitirá vía correo electrónico al contratista para su aprobación, de no recibir respuesta en un plazo de 24 horas, se tendrá por aprobada y se generará la respectiva orden de trabajo.
- 7.1.1.9 El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT podrá requerir, vía correo electrónico, la presencia del Coordinador o del Prevencionista o del Asistente del Contratista para verificar en campo la necesidad a atender y/o coordinar el plazo de ejecución de los trabajos a realizar. La ausencia injustificada del personal del contratista requerido será causal de resolución del contrato por incumplimiento. Asimismo, la ausencia del Coordinador del Contratista para la suscripción de la Orden de Trabajo es causal de aplicación de la penalidad respectiva (Ver numeral 7.11.3 de los presentes términos de referencia).
- 7.1.1.10 En los locales que cuenten con ascensores, éstos podrán ser utilizados para el traslado de materiales, previa autorización del propietario y protección de las cabinas. El deterioro de las cabinas de los ascensores causados por el personal del contratista será responsabilidad del contratista, quien correrá con los gastos de reparación, la que deberá efectuarse dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrido el hecho, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado. El deterioro será determinado por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT.
- 7.1.1.11 El Contratista que ejecute el Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura de los locales de la SUNAT, durante la ejecución de las Órdenes de Trabajo deberá considerar el cumplimiento de las Características Técnicas, el Reglamento Nacional de Edificaciones y al procedimiento para los controles de seguridad al personal de empresas proveedoras aprobado mediante Resolución de Intendencia N° 46-2011-SUNAT.
- 7.1.1.12 El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar 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, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al

inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto la SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

7.1.1.13 Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del contratista guardará las medidas de seguridad impartidas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT y utilizará en todo momento su equipo de protección de personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su Prevencionista, asimismo deberá portar uniforme nuevo o limpio con logotipo de su empresa, cascos, botas dieléctricas, lentes industriales, tapones de oído, arnés para trabajos de altura, cinturones de seguridad de ser el caso, y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT o la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo de la Orden de Trabajo.

7.1.1.14 El Contratista debe cumplir íntegramente con La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).

7.1.1.15 La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de SUNAT, sólo interviene cuando el contratista incumple las normas de seguridad y no cuenta con el vestuario requerido y equipamiento EPP, pudiendo en estos casos paralizar o suspender los trabajos. Asimismo, esta oficina velará que sólo ingrese al local el personal del contratista que cuente con la respectiva póliza de seguro (SCRT) vigente.

7.1.1.16 El Contratista con su personal técnico y personal profesional, tomará todas las medidas de seguridad e higiene industrial necesarias, garantizando la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, punta, terminal, etc.). Asimismo, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, el Contratista deberá aislar la zona de trabajo para evitar el tránsito de personal de la institución, así como protegerá los bienes de la institución para evitar su deterioro.

7.1.1.17 El Contratista entregará al Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, la constancia de la charla de seguridad mensual, por cada local donde se hayan ejecutado ordenes de trabajo, el cual debe estar firmado por todos los trabajadores que lo recibieron y por el prevencionista. Dicho documento se entregará previa a la emisión del acta de conformidad técnica de la respectiva orden de trabajo.

### **Obligaciones del contratista referidas al COVID-19**

7.1.1.18 El Contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 1275-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya”, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal del 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.

## **7.1.2 RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

- 7.1.2.1 El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto (Coordinador, Asistente, Prevencionista), durante la ejecución del servicio salvo por Incapacidad física por accidente, enfermedad o fallecimiento.

En caso de producirse esta situación, el Contratista lo comunicará por escrito a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencias que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta.- Además, deberá presentar la carta de compromiso “de personal clave” suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha carta de compromiso deberá tener firma legalizada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y aprobado por la División de Infraestructura y Mantenimiento. La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará al Contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendario de recibidos los documentos.

- 7.1.2.2 Los trabajos deben contar con la presencia de los profesionales responsables hasta que se formalice el reemplazo; de verificarse que en los frentes de trabajo no existan los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo de las Órdenes de Trabajo en ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada de cualquiera de los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque solicitará al Contratista su reemplazo inmediato; sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades. (Ver numeral 7.10 de los presentes términos de referencia). El incumplimiento será causal de resolución del contrato.

## **7.1.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA SUNAT**

- 7.1.3.1 La SUNAT dará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio considerado en las Órdenes de Trabajo, previamente coordinados con los usuarios del área en intervención.

- 7.1.3.2 De ser necesario y de contar con la disponibilidad de ambientes, la SUNAT podrá asignar un ambiente u área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas de una determinada Orden de Trabajo, ambiente el cual el Contratista se compromete en mantenerlo en buenas condiciones, así como entregarlo en buenas condiciones tal como lo recibió.

- 7.1.3.3 La SUNAT, a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará al contratista dentro de un plazo de diez (10) días calendario de suscrito el contrato, al personal que durante la ejecución del servicio tendrá a cargo la correcta ejecución de los trabajos, realizará las coordinaciones técnicas con el contratista, a quien se le denominará Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, quien efectuará inspecciones inopinadas durante la ejecución de los trabajos, verificando los avances, coordinará con el personal del contratista asignado al servicio y verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales a cargo del contratista. Durante la ejecución del contrato, este personal puede ser reemplazado, de acuerdo a las necesidades de LA SUNAT, para el cual se comunicará oportunamente al contratista, vía correo electrónico o carta.

- 7.1.3.4 La SUNAT también designará al personal administrativo de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, que se encargará de la emisión, numeración, control, verificación de la documentación exigida para la emisión y conformidad de las

órdenes de trabajo y su seguimiento, cumplimiento de los plazos de las ordenes de trabajo, trámites de valorizaciones, trámites de aprobación de prestaciones adicionales y/o complementarios, entre otros.

7.1.3.5 El personal de Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, mantendrá una comunicación permanente y fluida con el coordinador y asistente de cada frente de trabajo, a fin de resolver los inconvenientes y dificultades que se presenten durante la ejecución de los trabajos. El Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT coordinará con la oficina de Seguridad y Defensa Nacional de ser el caso, el ingreso del personal del Contratista a los diferentes frentes de trabajo, adjuntando la respectiva póliza de SCRT. En caso de que se requieran licencias o permisos municipales también serán tramitados por SUNAT con el apoyo del Coordinador del contratista, los costos y tasas de los trámites municipales serán asumidos por SUNAT.

Se precisa que en caso se requieran las Licencias, serán proporcionadas por la SUNAT, pero los seguros que la Municipalidad solicite sea póliza CAR y SCRT serán proporcionados por el contratista y ellos asumirán los costos de estos seguros y todo trámite y documento que tenga que ver con el personal o equipamiento del contratista.

7.1.3.6 La coordinación de los trabajos a ejecutarse, conformidad técnica del servicio, acta de observaciones, serán realizadas en forma conjunta entre el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y el Coordinador del contratista.

7.1.3.7 La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, brindará el apoyo correspondiente para la revisión y evaluación rápida de los expedientes de pagos que presente el contratista, a fin de agilizar el trámite para cumplir con el pago dentro del periodo establecido.

7.1.3.8 Resolver de manera inmediata dentro de los cinco (05) días calendario de efectuadas las consultas y situaciones que afecten o imposibiliten la continuidad en la ejecución de trabajos, generando atraso en su culminación por causas no imputables al contratista.

## **7.2 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista ejecutará por sí mismo la prestación, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del presente requerimiento.

## **7.3 CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el 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

finés 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.

#### **7.4 PROPIEDAD INTELECTUAL**

La SUNAT adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual (industrial y derechos de autor, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales, marcas registradas y las licencias sobre los mismos) necesarios para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### **7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**7.5.1** Al día hábil siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio de una orden de trabajo, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y el Coordinador del contratista realizarán la verificación conjunta de los trabajos. De encontrarse los trabajos conforme, suscribirán el Acta de Conformidad Técnica del Servicio; de existir observaciones, se suscribirá el Acta de Observaciones. La suscripción de dichos documentos no debe exceder de un plazo de dos (02) días hábiles. Podrá participar también en este acto, el Asistente del contratista que estuvo a cargo de los trabajos.

**7.5.2** Cuando los servicios solicitados mediante orden de trabajo no estén concluidos en la fecha contractual, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT, suscribirá un Acta de verificación al día siguiente hábil de realizada la verificación, en el cual se detallará el estado situacional de los trabajos ejecutados del servicio. En caso no se presente el Coordinador del contratista para la verificación de los trabajos o no suscribiera el acta de verificación, se le enviará por medio de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, una comunicación formal al contratista adjuntando el acta de verificación suscrita por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT; en estos casos la demora en culminar los trabajos se computará para la aplicación de la respectiva penalidad (Ver numeral 7.10 de los presentes términos de referencia).

**7.5.3** Las observaciones encontradas en una Orden de Trabajo deberán subsanarse dentro del plazo que no podrá ser menor a dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario de suscrito el Acta de observaciones. En caso el contratista no cumpla con los entregables indicados en los numerales 7.5.5 y 7.5.6, estos serán considerados en el acta de observación para su cumplimiento. Luego de transcurrido el plazo otorgado, se efectuará la respectiva verificación, que de encontrarlo conforme se suscribirá el Acta de Conformidad Técnica del Servicio. En caso de retraso en subsanar las observaciones se aplicarán las respectivas penalidades (Ver numeral 7.10 de los presentes términos de referencia).

**7.5.4** En caso de producirse deductivos en los servicios ejecutados, en el acta de conformidad técnica se anexará el Informe realizado por el Supervisor del servicio (sustentando el deductivo correspondiente), presupuesto final ejecutado y los metrados debidamente suscritos por el Coordinador y/o Asistente del contratista y el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT.

**7.5.5** Para el caso que el presupuesto involucre partidas de tableros eléctricos, circuitos eléctricos, sistema de puesta a tierra, el Contratista deberá entregar un Protocolo de pruebas (Megado de los circuitos, medición de puesta a tierra, medición de los parámetros eléctricos en tableros (voltaje y amperaje) de acuerdo con el trabajo que ejecuten), sellado y firmado por un profesional especialista responsable. Dichos costos estarán considerados dentro de los gastos generales de la Dirección Técnica del servicio. Este entregable será requisito para la firma del acta de conformidad.

**7.5.6** Asimismo, para la firma del Acta de conformidad técnica del servicio, se debe tener en cuenta que el contratista haya cumplido con entregar lo siguiente:

- Para el caso de instalación de pisos, sea cerámico, porcelanato o alfombra, en áreas de intervención mayores a 100 m<sup>2</sup>, el Contratista entregará al Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT las características técnicas del material utilizado y en los casos de pisos de alfombra, la garantía técnica del fabricante, con la conformidad del Coordinador del Contratista.
- Para el caso de reinstalaciones eléctricas y cambio de luminarias mayores a 50 puntos o unidades, el contratista entregará al Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT los planos actualizados correspondientes, sellado y firmado por el especialista responsable.

**7.5.7** Suscrita el Acta de Conformidad Técnica, se procederá con suscribir la conformidad del servicio en la respectiva orden de trabajo, el cual estará a cargo del Coordinador del contratista, el Supervisor del servicio de mantenimiento y el Jefe de Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. Con la suscripción de la conformidad del servicio en la respectiva orden de trabajo, el contratista iniciará el proceso de pago del servicio realizado.

## **7.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

### **ÁREA USUARIA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, es la encargada de otorgar la conformidad de área usuaria de los servicios realizados por el contratista, mediante ordenes de trabajo, previo informe técnico del administrador del contrato de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

## **7.7 FORMA DE PAGO**

Los pagos que la SUNAT deba realizar al contratista se efectuarán en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 2.77% del monto contratado, por valorizaciones de las órdenes de trabajo concluidas y que cuenten con acta de conformidad técnica y la conformidad del servicio en la respectiva orden de trabajo. Dicho porcentaje aplicable es de carácter referencial y podría variar según la cantidad de órdenes de trabajo que se hayan emitido en el periodo establecido, de acuerdo a la necesidad, El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar semanalmente el expediente de pagos de órdenes de trabajos realizados que deben contener los siguientes documentos:

- k) La Orden de Trabajo, con la respectiva conformidad del servicio.
- l) El Acta de Conformidad Técnica.
- m) Acta de Observación (Si hubiera).
- n) Acta de verificación (Si hubiera).
- o) Cronograma de trabajos.
- p) Presupuesto final ejecutado de los trabajos realizados (Si hubiera deductivos).
- q) CD grabado con las fotografías digitales antes, durante y después de la ejecución de las órdenes de trabajo. (Mínimo 5 fotos por cada orden de trabajo)
- r) Copia simple de Seguro Contra Riesgos del mes trabajado del personal profesional y empleados del Contratista con relación a las Ordenes Trabajos ejecutadas.
- s) Constancia de charla de seguridad mensual firmada por todos los trabajadores que la recibieron y el prevencionista.
- t) Comprobante (s) de pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo de Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

## 7.8 FORMULA DE REAJUSTE

Se podrán pactar reajustes al monto del contrato sujetándose al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), Solo procede el reajuste de precios en los casos de que este haya sido pactado en moneda nacional y haya sido requerido por el contratista.

Para determinar el monto máximo al cual podrá reajustarse los precios se utilizará la siguiente formula:

Precio actualizado = Precio Base x Factor de actualización

$$\text{Factor de Actualización (FA)} = \frac{\text{Índice de precios al consumidor (IPC) mes anterior fecha de ejecución del servicio}}{\text{Índice de precios al consumidor (IPC) mes de suscripción del contrato}}$$

## 7.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación es el de PRECIOS UNITARIOS según cada partida consignada en el formato, que contiene los metrados referenciales.

Ello en concordancia con lo establecido en el literal b. del artículo **35. Sistemas de Contratación** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

## 7.10 PENALIDADES APLICABLES

**7.10.1** El retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dará lugar la aplicación de la penalidad prevista en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. 344-2018-EF.

**7.10.2** El retraso injustificado en la subsanación de las observaciones consignadas en Acta de observaciones de cada orden de trabajo originará la aplicación de la penalidad que se calculará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, es la encargada de aplicar las respectivas sanciones, en caso de los retrasos injustificados.

### 7.10.3 Otras penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA:</b>	<b>(**)</b>
	1.1. Retraso en el inicio y/o la no continuidad con la ejecución del servicio, solicitada mediante Ordenes de Trabajo, se aplicarán según el siguiente detalle:	
	a. -Luego de una primera reiteración se comunicará por escrito al contratista la falta (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad*. Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla. -Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5% Monto de la OT
	b. -De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito y se le aplicará una penalidad*. -Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	10% Monto de la OT
	1.2 Retraso en la atención de emergencias y/o urgencias; dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.8</b> , en cuyo caso se le comunicará al contratista que es afecto a la penalidad del 10% de la UIT. Esto se aplica por cada evento o trabajos de emergencia y/o urgencia comunicada.	10 %UIT

	<p>1.3 Ausencia del coordinador del contratista en suscribir la orden de trabajo. Se aplicará cuando transcurrido más de dos (2) días calendario de comunicado por carta o correo electrónico, el coordinador no se presente para suscribir la orden de trabajo. La penalidad será el equivalente al 20% de la UIT, por cada día de ausencia.</p> <p>Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con suscribir dicha orden.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	20 % UIT
	<p>1.4 No entrega del cronograma de ejecución del Servicio de la orden de trabajo, dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.2</b>, en cuyo caso se le comunicará por escrito al contratista (carta o correo electrónico) que es afecto a la penalidad de 5% de la UIT.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	5 % UIT
	<p>De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad del 10% de la UIT.</p> <p>Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con la entrega del cronograma.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	10% UIT
	En caso el incumplimiento sea repetitivo en más cinco (5) ordenes de trabajo, será causal para resolver el contrato, por incumplimiento.	
<b>2</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORAN EN LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO:</b>	<b>(**)</b>
2.1	<u>No portar ni utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP): uniforme con identificación correspondiente</u>	
	<p>Multa por cada evento (5% UIT). La SUNAT notificará (vía correo electrónico) el incidente.</p> <p>La SUNAT se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal, el Supervisor de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones de plazo de la orden de trabajo.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	5% UIT
2.2	<p>No entrega de la matriz IPER, dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.7</b>, de los trabajos indicada por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT en la orden de trabajo; en cuyo caso se le comunicará por escrito al contratista (carta o correo electrónico) que es afecto a la penalidad de 5% de la IUT.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	5% UIT
	<p>De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad del 10% de la UIT.</p> <p>Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con la entrega de la matriz IPER.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	10% UIT
2.3	<p><u>Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días) en la parte interna de las instalaciones de la SUNAT:</u></p> <p>La SUNAT notificará (vía correo electrónico) al día siguiente de la acumulación del desmontaje, para que el contratista cumpla con retirarlos, caso contrario se aplicará la penalidad indicada, siendo esta del 5% UIT, por cada día de exceso, contados a partir del 3er día calendario de acumulación.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	5% UIT
2.4	<p><u>Por dejar y/o almacenar desmonte en pasadizos y lugares no autorizados por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT</u></p> <p>Multa del 5% UIT, por cada día transcurrido. La SUNAT notificará al contratista (vía correo electrónico) la falta en que ha incurrido y que está sujeto a penalidad.</p> <p>Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque</p>	5% UIT
	En caso el contratista incurra en más de tres (03) observaciones en simultaneo, será considerado como causal para resolver el contrato, por incumplimiento.	
	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	

3	<b>SI SE DETECTA ALGÚN TIPO DE DEFICIENCIA U OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>	<b>(**)</b>
3.1	Ausencia injustificada del Coordinador o del Asistente o del Prevencionista en la ejecución de los trabajos o cuando sea requerido vía correo electrónico o carta (en la fecha y hora requerida), por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y/o por el jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque. Por cada ausencia reportada y/o ocurrencia se le aplicará el 20% de la UIT. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque En caso el contratista incurra, en forma reiterativa, en más de tres (03) ausencia y/o ocurrencias, será considerado como causal para resolver el contrato, por incumplimiento. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	20% UIT
3.2	Retraso en efectuar el cambio del material que no cumple con las características técnicas dentro del plazo estipulado en el ítem 6.1.1.2. Multa del 20% UIT, por cada día de demora en efectuar el cambio del material que no cumple con las características técnicas dadas según el Anexo A. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	20% UIT

(\*) Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente

(\*\*) El supervisor de servicio de mantenimiento de LA SUNAT presentará a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, un informe técnico para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, sustentando los incumplimientos. En dicho informe detallará las Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas y el importe que correspondería la aplicación de la sanción. La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará a EL CONTRATISTA, por escrito, los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

#### **PROCEDIMIENTO:**

Para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, la SUNAT a través del jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará al Contratista por escrito los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

La aplicación de la sanción será descontada en los siguientes trámites de pago de valorización realizado por el contratista.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente.

#### **7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y aprobado mediante Decreto Supremo N° 082–2019–EF, por un plazo máximo de dos (02) años a partir de la conformidad otorgada por parte de la ENTIDAD.

### **8. ANEXOS**

Conforman parte de los Términos de Referencia la documentación técnica complementaria que se indican a continuación:

- Características técnicas (anexo A).
- Formato de partidas y metrados referenciales (anexo B).
- Ubicación de locales (anexo C).
- Modelo de una orden de trabajo (anexo D).
- Ejemplo de presupuesto de una orden de trabajo (anexo E).

**Nota: Ver archivos adjuntos en los cuales se contemplan estos anexos.**

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal</th><th>Perfil</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto.</td></tr> <tr> <td>Prevencionista</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniería de Minas</td></tr> <tr> <td>Asistente</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Personal	Perfil	Coordinador	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Prevencionista	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniería de Minas	Asistente	Ingeniero Civil o Arquitecto.
Personal	Perfil								
Coordinador	Ingeniero Civil o Arquitecto.								
Prevencionista	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniería de Minas								
Asistente	Ingeniero Civil o Arquitecto.								
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Coordinador (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con capacitación (20 horas lectivas mínimo) relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Higiene y Seguridad Industrial.</li> </ul> <p><b><u>Prevencionista (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con capacitación (04 meses o 120 horas lectivas mínimo de duración) en Seguridad e Higiene Industrial y/o en seguridad y salud en el trabajo y/o en seguridad y/o en salud e higiene ocupacional y/o en seguridad, salud e higiene industrial y/o en seguridad, salud y medio ambiente</li> </ul> <p>Si el personal propuesto es un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, no se requerirá la acreditación de la capacitación.</p> <p><b><u>Asistente (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con capacitación (20 horas mínimo) relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: capacitación de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o capacitación de Higiene y Seguridad Industrial.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>								

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Coordinador (1)</u></b>  Experiencia mínima de <b>seis (06) años</b> como Coordinador y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones;</li> <li>- Obras de edificación;</li> <li>- Obras de construcción;</li> <li>- Obras de refacción de edificaciones;</li> <li>- Obras de acondicionamiento;</li> <li>- Obras de mantenimiento;</li> <li>- Obras de mejoramiento;</li> <li>- Obras de edificaciones, remodelación;</li> <li>- Obras de ampliación; u,</li> <li>- Obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.</li> </ul> <p><b><u>Ingeniero Prevencionista (1)</u></b>  Experiencia mínima de <b>dos (02) años</b> como Prevencionista o haber ejercido las siguientes labores o cargo: ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad y salud y/o asistente de seguridad y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o responsable de seguridad y salud, todas estas experiencias relacionadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones;</li> <li>- Obras de edificación;</li> <li>- Obras de construcción;</li> <li>- Obras de refacción de edificaciones;</li> <li>- Obras de acondicionamiento;</li> <li>- Obras de mantenimiento;</li> <li>- Obras de mejoramiento;</li> <li>- Obras de remodelación;</li> <li>- Obras de ampliación; u,</li> <li>- Obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.</li> </ul> <p><b><u>Asistente (01)</u></b>  Experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> como ingeniero asistente y/o asistente y/o coordinador y/o residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones;</li> <li>- Obras de edificación;</li> <li>- Obras de construcción;</li> <li>- Obras de refacción de edificaciones;</li> <li>- Obras de acondicionamiento;</li> <li>- Obras de mantenimiento;</li> <li>- Obras de mejoramiento;</li> <li>- Obras de remodelación;</li> <li>- Obras de ampliación; u,</li> <li>- Obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.</li> </ul> <p>Para todo el personal clave; no será considerada la experiencia en otros tipos de obras o servicios tales como: obras o servicios hidráulicos, obras o servicios de saneamiento, obras o servicios en carreteras, obras o servicios en puertos, obras o servicios en canalización, obras o servicios en puentes, obras o servicios de irrigación, obras o servicios centrales hidroeléctricos y termoeléctricos, obras o servicios de túneles y obras o servicios de muelles.</p> <p>Para todo el personal clave; en los documentos donde se acredite la experiencia del personal propuesto como, por ejemplo: asistente, necesariamente debe constar la denominación o descripción exacta de la obra o servicios en la cual participó (indicando en cada documento, el tipo de obras o servicios, el cargo y fecha en que el profesional estuvo desempeñando dicho</p>

	<p>cargo); caso contrario la documentación será considerada como no presentada</p> <p>En los casos que se presenten una o más constancias o certificados donde se indiquen o enumeren diversas experiencias del personal propuesto, además de lo indicado en el párrafo anterior, deberá precisarse expresamente las fechas o periodos de cada labor realizada y que demuestren la experiencia requerida; caso contrario dicha documentación se considerara como no presentada.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de LA ENTIDAD u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (Dos millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de inmuebles, asimismo serán consideradas las obras relacionados a edificaciones (obras de construcción y/o refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación de la infraestructura de edificaciones).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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, o reporte de estado de cuenta, o comprobante de retención o detracción, o cancelación en el mismo documento<sup>8</sup>, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>8</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”  
 (...)”

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 07** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 08**.

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 07** 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 ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

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

*“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”.*

#### 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>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE, adicionalmente se debe presentar el ANEXO N° 06 conteniendo el precio de la oferta.</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana Chiclayo, que celebra de una parte la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, en adelante LA SUNAT, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], **LA SUNAT** convocó la **LICITACIÓN PÚBLICA N°** [...], con el objeto de contratar la “...”, bajo el sistema de contratación de suma alzada.

Con fecha [...], **EL CONTRATISTA** obtuvo la Buena Pro del referido procedimiento de selección, con su Oferta Económica ascendente a la suma de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], incluidos impuestos de ley.

Para efectos del Contrato, cuando se mencione **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, incluidas sus respectivas modificatorias.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana Chiclayo.

#### **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>9</sup>**

LA SUNAT se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma periódica cada treinta (30) días calendario, siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 2.77% del monto contratado, por valorizaciones de las órdenes de trabajo concluidas y que cuenten con acta de conformidad técnica y la conformidad del servicio en la respectiva orden de trabajo. Dicho porcentaje aplicable es de carácter referencial y podría variar

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

según la cantidad de órdenes de trabajo que se hayan emitido en el periodo establecido, de acuerdo a la necesidad, El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, deberá presentar semanalmente el expediente de pagos de órdenes de trabajos realizados que deben contener los siguientes documentos:

- a) La Orden de Trabajo, con la respectiva conformidad del servicio.
- b) El Acta de Conformidad Técnica.
- c) Acta de Observación (Si hubiera).
- d) Acta de verificación (Si hubiera).
- e) Cronograma de trabajos.
- f) Presupuesto final ejecutado de los trabajos realizados (Si hubiera deductivos).
- g) CD grabado con las fotografías digitales antes, durante y después de la ejecución de las órdenes de trabajo. (Mínimo 5 fotos por cada orden de trabajo)
- h) Copia simple de Seguro Contra Riesgos del mes trabajado del personal profesional y empleados del Contratista con relación a las Ordenes Trabajos ejecutadas.
- i) Constancia de charla de seguridad mensual firmada por todos los trabajadores que la recibieron y el prevencionista.
- j) Comprobante (s) de pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte Administrativo de Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

LA SUNAT debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor 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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **setecientos treinta (730)** días calendario aproximadamente.

Asimismo, la fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente al Contratista dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, mediante carta enviada por la Oficina de Soporte Administrativo. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOCUMENTOS**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>10</sup>.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Carta en la que señalará su domicilio dentro del radio urbano en donde se ejecutará el contrato; lugar en donde recepcionará los documentos que se generen durante la ejecución contractual.
- h) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que ha dado origen a su oferta. Estos análisis de precios unitarios, es referencial y servirá sólo para obtener los costos de insumos, materiales, equipos o mano de obra, en los casos que se requieran formular nuevas partidas que no estuviesen previstas en el precario contratado. Declaración jurada de compromiso de integridad. (Anexo N°9).

#### **CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

Esta garantía es emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que está considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de que el plazo de vigencia del Contrato sea ampliado, la vigencia de la garantía indicada en la presente cláusula deberá ser ampliada por el mismo término.

#### **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.”*

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

<sup>10</sup> De acuerdo a lo establecido por la Entidad, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, en tanto se cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N°063-2021 “Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la dinamización de las inversiones en el marco de la reactivación económica y la ejecución del gasto público; así como asegurar la continuidad de los procesos de contratación en el marco del sistema nacional de abastecimiento y dicta otras disposiciones”.

LA SUNAT puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 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 la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (2) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA SUNAT.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

**7.11.1 Otras penalidades:**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LOS TIEMPOS DE RESPUESTA:</b>	(**)
	2.1. Retraso en el inicio y/o la no continuidad con la ejecución del servicio, solicitada mediante Ordenes de Trabajo, se aplicarán según el siguiente detalle:	
	a. -Luego de una primera reiteración se comunicará por escrito al contratista la falta (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad*. Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla. -Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5% Monto de la OT
	b. -De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito y se le aplicará una penalidad*. -Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	10% Monto de la OT
	1.2 Retraso en la atención de emergencias y/o urgencias; dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.8</b> , en cuyo caso se le comunicará al contratista que es afecto a la penalidad del 10% de la UIT. Esto se aplica por cada evento o trabajos de emergencia y/o urgencia comunicada.	10 %UIT
	1.3 Ausencia del coordinador del contratista en suscribir la orden de trabajo. Se aplicará cuando transcurrido más de dos (2) días calendario de comunicado por carta o correo electrónico, el coordinador no se presente para suscribir la orden de trabajo. La penalidad será el equivalente al 20% de la UIT, por cada día de ausencia. Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con suscribir dicha orden. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	20 % UIT
2	1.4 No entrega del cronograma de ejecución del Servicio de la orden de trabajo, dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.2</b> , en cuyo caso se le comunicará por escrito al contratista (carta o correo electrónico) que es afecto a la penalidad de 5% de la UIT. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5 % UIT
	De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad del 10% de la UIT. Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con la entrega del cronograma. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	10% UIT
	En caso el incumplimiento sea repetitivo en más cinco (5) ordenes de trabajo, será causal para resolver el contrato, por incumplimiento.	
	<b>INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORAN EN LOS DIFERENTES FRENTE DE TRABAJO:</b>	(**)
2	2.1 <u>No portar ni utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP): uniforme con identificación correspondiente</u>	
	Multa por cada evento (5% UIT). La SUNAT notificará (vía correo electrónico) el incidente. La SUNAT se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal, el Supervisor de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la SUNAT, está facultado a suspender los trabajos. Lo cual no generará ampliaciones de plazo de la orden de trabajo. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5% UIT
	2.2 No entrega de la matriz IPER, dentro del plazo indicado en el ítem <b>5.3.2.7</b> , de los trabajos indicada por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT en la orden de trabajo; en cuyo caso se le comunicará por escrito al contratista (carta o correo electrónico) que es afecto a la penalidad de 5% de la IUT.	5% UIT

	Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	
	De persistir el incumplimiento, luego de una segunda reiteración se comunicará por escrito (carta o correo electrónico) y se le aplicará una penalidad del 10% de la UIT. Esto se aplica por cada orden de trabajo donde el contratista incumpla con la entrega de la matriz IPER. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	10% UIT
2.3	<u>Por acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días) en la parte interna de las instalaciones de la SUNAT:</u> La SUNAT notificará (vía correo electrónico) al día siguiente de la acumulación del desmontaje, para que el contratista cumpla con retirarlos, caso contrario se aplicará la penalidad indicada, siendo esta del 5% UIT, por cada día de exceso, contados a partir del 3er día calendario de acumulación. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5% UIT
2.4	<u>Por dejar y/o almacenar desmonte en pasadizos y lugares no autorizados por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT</u> Multa del 5% UIT, por cada día transcurrido. La SUNAT notificará al contratista (vía correo electrónico) la falta en que ha incurrido y que está sujeto a penalidad. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	5% UIT
	En caso el contratista incurra en más de tres (03) observaciones en simultaneo, será considerado como causal para resolver el contrato, por incumplimiento. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	
3	<b>SI SE DETECTA ALGÚN TIPO DE DEFICIENCIA U OBSERVACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO</b>	(**)
3.1	Ausencia injustificada del Coordinador o del Asistente o del Prevencionista en la ejecución de los trabajos o cuando sea requerido vía correo electrónico o carta (en la fecha y hora requerida), por el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la SUNAT y/o por el jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque Por cada ausencia reportada y/o ocurrencia se le aplicará el 20% de la UIT. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	20% UIT
	En caso el contratista incurra, en forma reiterativa, en más de tres (03) ausencia y/o ocurrencias, será considerado como causal para resolver el contrato, por incumplimiento. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	
3.2	Retraso en efectuar el cambio del material que no cumple con las características técnicas dentro del plazo estipulado en el ítem 6.1.1.2. Multa del 20% UIT, por cada día de demora en efectuar el cambio del material que no cumple con las características técnicas dadas según el Anexo A. Según Informe del Supervisor del Servicio designado por la OSA Lambayeque	20% UIT

(\*) Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente

(\*\*) El supervisor de servicio de mantenimiento de LA SUNAT presentará a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, un informe técnico para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, sustentando los incumplimientos. En dicho informe detallará las Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas y el importe que correspondería la aplicación de la sanción. La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará a EL CONTRATISTA, por escrito, los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

**PROCEDIMIENTO:**

Para la aplicación de las penalidades indicadas en los numerales 1, 2 y 3, la SUNAT a través del jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, comunicará al Contratista por escrito los respectivos incumplimientos, indicando las causales y/u Órdenes de trabajo que se encuentran comprometidas.

La aplicación de la sanción será descontada en los siguientes trámites de pago de valorización realizado por el contratista.

El monto máximo de las penalidades acumuladas en los numerales 1, 2 y 3, no será mayor al 10% del monto del contrato vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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>11</sup>**

---

<sup>11</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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGESIMA: SUBCONTRATACIÓN**

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la contratación del servicio a que se refiere el Contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución de Contrato.

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

**EI 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 VIGESIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

**EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en 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 o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de **LA SUNAT**

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de la **SUNAT**, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al

inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto **LA SUNAT**, a la firma del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. El Contratista deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones de **SUNAT** cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de **LA SUNAT**, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el 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 presente

#### **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:

<b>DOMICILIO DE LA SUNAT</b>	Av. José Leonardo Ortiz N° 195, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque. <a href="https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual">https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-de-partes-virtual</a>
<b>DOMICILIO DEL CONTRATISTA</b>	

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA SUNAT”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</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**

<sup>12</sup> Esta información será verificada por LA SUNAT 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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por LA SUNAT 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando LA ENTIDAD reciba acuse de recepción.</i>

---

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

## **ANEXO Nº 2**

### **DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo, 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 Nº 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

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 **setecientos treinta (730)** días calendario aproximadamente.

Asimismo, la fecha de inicio del servicio será comunicada formalmente al Contratista dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, mediante carta enviada por la Oficina de Soporte Administrativo. El plazo máximo para que se inicie la prestación del servicio, será de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA SUNAT].

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y Nº de Documento de Identidad**

.....  
**Consortado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y Nº de Documento de Identidad**

**Importante**

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

Presente.-

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

Item	Descripción	Und.	Metrado	P.U	Total Oferta
01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>				
01.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	100.00		
01.02	CERRAMIENTO DE ZONA DE TRABAJO	m	120.00		
01.03	CORTE DE PISOS PARA INSTALAR TUBERIAS DE AGUA, DESAGUE Y ELECTRICOS	m	55.00		
01.04	DEMOLICION DE PISOS	m2	25.00		
01.05	DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA, DRYWALL O SIMILAR	m2	20.00		
01.06	DESMONTAJE DE TABIQUES, VENTANAS Y MAMPARAS DE CRISTAL	m2	8.00		
01.07	DESMONTAJE DE TABIQUES METALICOS Y TABIQUES EN SSHH	m2	8.00		
01.08	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA O DE ALUMINIO	m2	38.00		
01.10	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA, METÁLICA O DE ALUMINIO	m2	39.00		
01.11	DESMONTAJE DE PUERTA O PORTON METALICO	m2	72.00		
01.12	DESMONTAJE DE BARANDAS(madera, fierro o aluminio)	m	8.00		
01.13	DESMONTAJE DE PANELES ENMALLADOS Y/O REJAS METALICAS	m2	5.00		
01.14	DESMONTAJE DE MODULOS DE OFICINA Y/O MOBILIARIOS	m	13.00		
01.16	DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO	m2	40.00		
01.17	DESMONTAJE DE REJILLAS DE VENTILACION	und	10.00		
01.18	DESMONTAJE DE TECHOS CON COBERTURAS LIVIANAS	m2	257.00		
01.24	DESMONTAJE DE CANALETAS AGUAS PLUVIALES Y DUCTOS DE BAJADA	m	50.00		
01.25	DESMONTAJE DE TIJERALES	m2	10.00		
01.26	DESMONTAJE DE VIGAS Y/O CORREAS	m	10.00		
01.28	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	13.00		
01.30	DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	und	25.00		
01.31	DESMONTAJE DE TABLEROS ELECTRICOS	und	2.00		
01.32	DESMONTAJE DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS EN MOBILIARIO	pto	123.00		
01.33	DESMONTAJE DE ESTANTES METALICOS X CUERPO DE 06 BANDEJAS	cpo	40.00		
01.34	DESMONTAJE DE RACKS DE CARGA X CUERPO DE 04 NIVELES	cpo	4.00		
01.35	DESMONTAJE DE PERSIANAS	m2	235.50		
01.39	PERFORACION DE LOSA PARA PASE DE TUBERIA	und	5.00		
01.40	PICADO DE PISOS	m2	20.00		
01.41	PICADO DE TARRAJEOS EN MUROS	m2	269.00		
01.43	PICADO DE MURO PARA DESMONTAR O INSTALAR TUBERIA DE AGUA, DESAGUE, DE ELECTRICIDAD	m	33.00		
01.44	PICADO DE LOSA ALIGERADA PARA INSTALAR TUBERIAS	m	20.00		
01.45	PICADO DE LOSA ALIGERADA	m2	45.00		
01.47	PICADO Y/O LIMPIEZA DE FISURAS NO ESTRUCTURALES	m	200.00		
01.49	PICADO Y/O LIMPIEZA DE FISURAS ESTRUCTURALES	m	45.00		
01.50	RETIRO DE ENCHAPES EN PARED	m2	5.00		
01.51	RETIRO DE PISO VINILICO, PARQUET, MADERA, PISO TECNICO	m2	150.00		
01.52	RETIRO DE PISO DE ALFOMBRA	m2	10.00		
01.53	RETIRO DE PISO DE PORCELANATO, LAJA, MARMOL, GRANITO, TRAVERTINO	m2	18.00		
01.54	RETIRO DE CONTRAZOCALO DE MADERA, DE ALUMINIO, CANALETAS DE PVC	m	20.00		
01.55	RETIRO DE CANTONERA DE ALUMINIO	m	10.00		
01.56	RETIRO DE FRENO HIDRAULICO	pza	3.00		
01.57	RETIRO DE LAMINAS EN CRISTALES	m2	5.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA****CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

01.58	RETIRO DE MONTANTE DE AGUA Y DESAGUE DE PVC	m	10.00		
01.59	RETIRO DE MONTANTE DE AGUA F°G° Y DESAGUE DE F°F°	m	5.00		
01.60	RASQUETE Y DESMANCHADO DE MURO	m2	2160.00		
01.61	ANDAMIO PARA TRABAJOS EN ALTURA (IGUAL O MAYOR A 4M)	día	25.00		
01.62	RETIRO Y ELIMINACION DE DESMONTE, INCLUIDO LIMPIEZA DE LA ZONA	m3	48.47		
02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>				
02.01	EXCAVACION	m3	6.00		
02.02	EXCAVACION DE ZANJAS PARA TUBERIAS	m	10.00		
02.03	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DEL TERRENO	m2	10.00		
02.04	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	5.00		
02.05	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	5.00		
04	<b>CONCRETO ARMADO</b>				
04.05	APLICACION DE ADHERENTE CONCRETO ANTIGUO Y FRESCO	m2	22.50		
04.07	PERFORACION Y COLOCACION DE RESINA PARA ANCLAJE	und	12.50		
04.08	INYECCION DE RESINAS EN FISURAS PARA REPARACION ESTRUCTURAL	m	162.00		
04.09	SELLO DE FISURAS NO ESTRUCTURALES	m	162.00		
04.10	SELLADO CON POLIURETANO EXPANSIBLE	m	162.00		
05	<b>REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS</b>				
05.01	TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO	m2	18.00		
05.02	TARRAJEO FROTACHADO	m2	16.60		
05.03	TARRAJEO CON IMPERMEABILIZANTE	m2	20.00		
05.04	RESANES DE MUROS CON ADITIVOS	m2	5.00		
05.09	SELLADO DE ABERTURAS EN MUROS Y/O TECHOS	m2	20.00		
06	<b>ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS</b>				
06.03	ZOCALO DE CERAMICO	m2	50.00		
06.04	ZOCALO DE PORCELANATO	m2	70.00		
06.05	CONTRAZOCALO DE CERAMICO H=0.10M	m	10.00		
06.06	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10M	m	30.00		
06.09	CONTRAZOCALO DE MADERA 3/4" H=4" INC RODON Y PINTADO	m	5.00		
06.10	REINSTALACION DE CONTRAZOCALO DE MADERA INC PINTADO	m	5.00		
07	<b>PISOS</b>				
07.01	CONTRAPISO 25 MM	m2	20.00		
07.02	CONTRAPISO 48 MM	m2	20.00		
07.05	PISO DE CEMENTO PULIDO Y BRUNADO E=2"	m2	20.00		
07.06	PISO DE CONCRETO FROTACHADO E=6" F°C = 210KG/CM2	m2	20.00		
07.08	PISO CERAMICO	m2	550.00		
07.09	PISO DE PORCELANATO	m2	542.00		
07.12	PISO DE ALFOMBRA ALTO TRANSITO	m2	10.00		
07.14	PISO DE PARQUET	m2	5.00		
07.15	PULIDO DE PISO PARQUET INCLUIDO ENCERADO	m2	5.00		
07.18	BALDOSAS DE VINILICO PARA PISO TÉCNICO	m2	10.00		
07.19	MANTENIMIENTO DE PISO TECNICO INCLUIDO REFUERZO Y NIVELACIÓN	m2	50.00		
08	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>				
08.02	MARCO DE MADERA P/PUERTA	m	10.00		
08.03	PUERTA DE MADERA CEDRO E=40 MM	m2	20.00		
08.04	PUERTA CONTRAPLACADA 45 mm CON MDF 6 mm	m2	13.86		
08.05	PUERTA CONTRAPLACADA 45 mm CON MDF 6 mm CORREDIZA	m2	10.00		
08.06	PUERTA CONTRAPLACADA 45 mm CON MDF 6 mm CON REJILLA APERSIANADA DE MADERA	m2	10.00		
08.08	SERVICIO DE REINSTALACION DE PUERTA DE MADERA (1 HOJA)	und	10.00		
08.09	SERVICIO DE REINSTALACION DE PUERTA DE MADERA (2 HOJAS)	und	10.00		
08.11	TAPA DE CAJA PARA VALVULA	m2	5.00		
08.12	TAPAJUNTAS DE MADERA CEDRO DE 1/2" X 1"	m	10.00		
10	<b>CARPINTERIA METALICA</b>				
10.01	CARPINTERIA METALICA CON ELEMENTOS DE FIERRO NEGRO, INC PINTADO	kg	20.00		
10.02	CARPINTERIA METALICA CON ELEMENTOS DE FIERRO GALVANIZADO	kg	20.00		
10.03	CARPINTERIA METALICA CON ELEMENTOS DE ACERO INOXIDABLE	kg	20.00		
10.04	VENTANA DE FIERRO, INC. PINTADO	m2	5.00		
10.06	PUERTA METÁLICA CONTRAPLACADA, INCLUIDO CERRAJERÍA	m2	36.00		
10.07	PUERTA/PORTÓN METÁLICO BATIENTE (PLANCHA ACANALADA)	m2	5.00		
10.08	PORTÓN METÁLICO CON SISTEMA CORREDIZO (PLANCHA ACANALADA)	m2	5.00		
10.09	PUERTA/PORTON BATIENTE DE MALLA TEJIDA, INCLUIDO PINTADO	m2	5.00		
10.10	PUERTA/PORTON CORREDIZO CON MALLA TEJIDA, INCLUIDO PINTADO	m2	5.00		
10.12	MANTENIMIENTO DE PUERTA/PORTON METALICO INCLUIDO PINTADO	m2	179.11		
10.13	MANTENIMIENTO DE PUERTA ENROLLABLE INC. SISTEMA LEVADIZO Y PINTADO	m2	25.00		
10.15	REJA METALICA INC PINTADO	m2	5.00		
10.16	REJA SEGURIDAD CON BARRA CUADRADA 5/8" INC PINTADO	m2	5.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

10.17	MANTENIMIENTO DE REJAS METALICAS INC CAMBIO DE RIELES Y PINTADO	m2	5.00		
10.18	PANELES CON MALLA TEJIDA GALVANIZADA 1"X1", INC PINTADO	m2	5.00		
10.19	PANELES CON MALLA TEJIDA GALVANIZADA 2"X2" INCIUIDO PINTADO	m2	5.00		
10.23	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERCO DE PUAS TIPO CONCERTINA, INC TEMPLADORES Y SOPORTE	m	50.00		
10.24	SUM E INSTALACION DE ESTANTES METALICOS REFORZADOS CON ANGULO RANURADO X 6 BANDEJAS 0.45X0.90X0.9MM	und	25.00		
10.25	SUM E INSTALACION DE ESTANTES METALICOS REFORZADOS CON ANGULO RANURADO X 6 BANDEJAS 0.45X0.90X1.2MM	und	15.00		
10.26	MONTAJE DE ESTANTES METALICOS X CUERPO DE 6 BANDEJAS CON PERNOS	und	15.00		
10.27	MONTAJE DE RACK DE CARGA X CUERPO DE 3 NIVELES	cpo	5.00		
10.28	MONTAJE DE SOPORTE MOVIL GIRATORIO HASTA 50KG	und	5.00		
10.29	TAPA DE FIERRO PARA TANQUE ELEVADO	m2	5.00		
10.30	TAPA DE FIERRO SANITARIA PARA CISTERNA	m2	5.00		
10.35	ESCALERILLA METALICA PARA INSTALACIONES ELECTRICAS	m	5.00		
10.36	MANTENIMIENTO DE PUERTA BLINDADA	m2	25.93		
12	<b>TABIQUE</b>				
12.01	<b>TABIQUE DE DRYWALL Y MDF</b>				
12.01.01	TABIQUE CONTRAPLACADO E=10 CM CON PLANCHA MDF 6MM	m2	20.00		
12.01.02	TABIQUE DRYWALL E=10 CM S/RELLENO ACUSTICO C/PLANCHA 1/2"	m2	20.00		
12.01.04	TABIQUE DRYWALL E=12 CM S/RELLENO ACUSTICO C/PLANCHA 5/8"	m2	20.00		
12.01.05	TABIQUE DRYWALL E=12 CM C/RELLENO ACUSTICO C/PLANCHA 5/8"	m2	20.00		
12.01.07	TABIQUE SECA E=10 CM C/PLANCHA FIBROCEMENTO 8MM UNA CARA	m2	20.00		
12.01.08	TABQUERIA SECA E=10 CM C/PLANCHA YESO 5/8" UNA CARA	m2	20.00		
12.01.09	TABLERO DE MELAMINE 18 MM CON TAPACANTO	m2	20.00		
12.01.11	FALSA VIGA O COLUMNETA DE DRYWALL	m	10.00		
12.01.12	APERTURA DE VANO TABQUERIA DRYWALL E=12 CM C/PLANCHA YESO 5/8"	m2	10.00		
12.02	<b>TABIQUE EN SERVICIOS HIGIENICOS</b>				
12.02.01	DIVISIONES EN SSHH C/MARCO ALUMINIO PESADO Y MELAMINE 15 MM	m2	5.00		
12.02.02	MANTENIMIENTO DE DIVISION METALICA DE SSHH INC REPARACION Y CAMBIO DE MATERIAL DETERIORADO	m2	5.00		
12.02.03	MANTENIMIENTO DE DIVISIONES DE MELAMINE EN SERVICIOS HIGIENICOS	m2	40.00		
13	<b>CERRAJERIA</b>				
13.01	CHAPA PARA PUERTA EXTERIORES 3 GOLPES	und	11.00		
13.02	CERRADURA DE PERILLA PARA PUERTAS EXTERIORES	und	5.00		
13.03	CERRADURA DE PERILLA PARA PUERTAS INTERIORES	und	2.00		
13.04	CERRADURA DE PERILLAS PARA BAÑOS	und	2.00		
13.05	CERRADURA PARA PUERTA CORREDIZA	und	2.00		
13.06	CERRADURA DE PISO PARA MAMPARAS DE CRISTAL TEMPLADO	und	2.00		
13.07	CERRADURA CENTRAL PARA PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO INC CONTRACHAPA Y ACCESORIOS	und	2.00		
13.08	CERRADURA POMO PARA PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO INC CONTRACHAPA Y ACCESORIOS	und	2.00		
13.11	BISAGRAS ALUMINIZADAS TIPO CAPUCHINA DE 3 1/2" X 3 1/2"	und	18.00		
13.13	BISAGRAS DE FIERRO 4" X 4"	und	13.00		
13.14	BISAGRAS VAIVEN 14" PUERTA DE MADERA	und	10.00		
13.16	CIERRAPUERTAS PESADO PARA PUERTA DE MADERA	und	5.00		
13.18	FRENO HIDRAULICO PARA PISO EN PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO	und	6.00		
13.19	PICAPORTE DE 8" PARA PUERTA DE MADERA	und	5.00		
13.20	PICAPORTE DE FIERRO LISO DE 5/8" X0.20M	und	2.00		
13.21	PICAPORTE AL CRISTAL O MURO PARA CRISTAL TEMPLADO	und	5.00		
13.22	TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE ø=3/4" DE 10" DE LONGITUD	jgo	5.00		
13.23	TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE ø=3/4" DE 20" DE LONGITUD.	jgo	10.00		
13.24	TIRADORES DE ACERO INOXIDABLE ø=1 1/2" DE 2.00 M DE LONGITUD PUERTA EXTERNA	jgo	5.00		
13.25	TOPE ESFERICA ALUMINIZADA PARA PUERTAS	und	7.00		
13.26	CANDADO 40 MM	und	7.00		
13.27	CANDADO 70 MM	und	7.00		
14	<b>CIELO RASO</b>				
14.01	FALSO CIELO RASO DE BALDOSAS ACUSTICAS	m2	274.28		
14.03	CAMBIO BALDOSAS ACUSTICAS	m2	75.00		
14.04	FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS DE FIBROCEMENTO	m2	50.00		
14.05	REINSTALACION DE FALSO CIELO RASO RECUPERADOS	m2	5.00		
14.06	REJILLAS DE ALUMINIO 2"X2" PARA VENTILACION EN FALSO CIELO RASO	und	5.00		
14.07	REINSTALACION DE REJILLA DE ALUMINIO 2"X2" PARA VENTILACION EN FALSO CIELO RASO	und	5.00		
15	<b>COBERTURAS</b>				
15.01	LADRILLO PASTELERO ASENTADO CON MORTERO	m2	30.00		
15.03	COBERTURA CON PLANCHA TERMOACUSTICAS CLIMATIZADAS	m2	222.00		
15.04	COBERTURA C/PLANCHAS DE POLICARBONATO ALVEOLAR ø=8mm	m2	5.00		
15.06	COBERTURA CON MALLAS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD AL 95%.	m2	30.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA****CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

15.09	CAMBIO DE ELEMENTOS DE SUJECION EN TECHOS LIVIANOS	m2	50.00		
15.11	CERRAMIENTO LATERAL CON FIBRACEMTO	m2	36.00		
15.13	CERRAMIENTO LATERAL CON PLANCHA TERMOACUSTICAS CLIMATIZADAS	m2	5.00		
15.15	CUMBRERA PARA TECHO CON COBERTURA LIVIANAS	m	20.00		
15.17	IMPERMEABILIZACION DE TECHOS CON SELLADOR Y PROTECTOR - 2 MANOS	m2	10.00		
15.18	IMPERMEABILIZACION DE TECHOS CON TRATAMIENTO ASFALTICO	m2	10.00		
15.19	COBERTURA C/PLANCHA PERFIL DE E= 4.00 MM.	m2	1500.00		
15.20	COBERTURA CON PLANCHAS OPACAS Y/O TRANSLUCIDAS	m2	872.03		
16	<b>VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES</b>				
16.01	BLOCK DE VIDRIO	m2	5.00		
16.02	VIDRIO INCOLORO TRIPLE (6MM)	p2	10.00		
16.03	VENTANA CORREDIZA C/PERFILES DE ALUMINIO - CRISTALES INCOLORO (6MM)	m2	50.00		
16.05	VENTANA C/MARCO DE ALUMINIO - CRISTAL TEMPLADO INCOLORO 8MM	m2	20.00		
16.06	REINSTALACION DE VENTANAS C/PERFIL DE ALUMINIO	m2	20.00		
16.07	CAMBIO ACCESORIOS EN VENTANAS CON PERFILES DE ALUMINIO	m2	5.00		
16.09	HERMETIZACION DE VENTANA C/SILICONA PERIMETRAL INTERIOR Y EXTERIOR	m	5.00		
16.11	MAMPARA CRISTAL TEMPLADO INCOLORO 10MM INC ACCESORIOS	m2	10.00		
16.12	REINSTALACION DE MAMPARA DE CRISTAL TEMPLADO	m2	5.00		
16.13	MANTENIMIENTO DE MAMPARA DE CRISTAL TEMPLADO INC ACCESORIOS	m2	5.00		
16.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE CENEFAS DE SEGURIDAD A=3", E=0.3MM	m	50.00		
16.15	LAMINA ANTIMPACTO TRANSPARENTE	m2	5.00		
16.17	LAMINA REFLECTIVA EN VENTANA	m2	5.00		
16.18	LAMINA REFLEJANTE	m2	5.00		
16.19	LAMINA ARENADA	m2	10.00		
16.22	ESPEJO CON BORDE BISELADO CON BASTIDOR DE MADERA	m2	5.00		
16.23	ESPEJO CON BORDE BISELADO EMPOTRADO	m2	6.48		
17	<b>PINTURA</b>				
17.01	EMPASTADO DE MUROS	m2	1950.00		
17.02	PINTURA LATEX EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES-1 MANO	m2	600.00		
17.03	PINTURA LATEX EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES-2 MANOS	m2	9683.90		
17.04	PINTURA LATEX EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EXTERIORES/ANDAMIO	m2	1896.39		
17.06	PINTURA LATEX EN CIELO RASO Y VIGAS	m2	1102.92		
17.08	PINTURA ESMALTE EN MUROS	m2	100.00		
17.09	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALO DE CEMENTO	m	50.00		
17.10	PINTURA ESMALTE EN BARANDAS METALICAS 2 MANOS	m	130.20		
17.11	PINTURA ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA 2 MANOS	m2	366.25		
17.12	PINTURA ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA 2 MANOS	m2	300.00		
17.13	PINTURA ESMALTE EN ESTANTERIAS METALICAS (CUERPO DE 6 BANDEJAS)	cpo	10.00		
17.14	PINTURA ESMALTE EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	100.00		
17.15	PINTURA AL DUCO EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	220.50		
17.17	PINTURA CON LACA EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	10.00		
17.19	PINTURA C/BASE ZINCROMATO EPOXICO Y ESMALTE EPOXICO EN BARANDA METALICA 2 MANOS	m	329.20		
17.20	PINTURA C/BASE ZINCROMATO EPOXICO Y ESMALTE EPOXICO EN CARPINTERIA METALICA 2 MANOS	m2	2200.00		
17.21	PINTURA C/BASE ZINCROMATO EPOXICO Y ESMALTE EPOXICO EN ESTRUCTURA METALICA 2 MANOS	m2	500.00		
17.22	PINTURA EPOXICA EN MUROS O PISOS 2 MANOS	m2	100.00		
17.23	PINTURA IGNIFUGA - CUATRO MANOS	m2	100.00		
17.24	PINTURA DE TRAFICO EN MUROS O PISOS 2 MANOS	m2	100.00		
17.25	PINTADO LINEAL CONTINUO E=0.10M.	m	250.00		
17.27	PINTADO DE SARDINELES	m	100.00		
17.28	PINTURA CON LINEAS TIPO "CEBRA"	m2	50.00		
17.29	SIMBOLOS, LETRAS Y NUMEROS	m2	50.00		
17.30	PINTURA LATEX EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EXTERIORES	m2	1496.00		
18	<b>APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS</b>				
18.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO TANQUE BAJO	pza	16.00		
18.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO DE BAJO CONSUMO PARA FLUXÓMETRO	pza	5.00		
18.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO DE LOSA BLANCA C/ PEDESTAL	pza	16.00		
18.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO DE LOSA BLANCA S/ PEDESTAL	pza	5.00		
18.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE OVALIN DE LOSA BLANCA, INC ACCESORIOS	pza	5.00		
18.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE 1 POZA + 1 ESCURRIDERO	pza	5.00		
18.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE 1 POZA	pza	5.00		
18.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE GRANITO + 1 ESCURRIDERO	pza	5.00		
18.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO DE BAJO CONSUMO PARA FLUXOMETRO.	pza	5.00		
18.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO CADET BLANCO STANDARD	pza	5.00		
18.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA PESADA PARA LAVADERO	pza	5.00		
18.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA CROMADA PESADA 4" PARA LAVATORIO	pza	16.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

18.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA C/BOTON TEMPORIZADOR INC FILTRO AIREADOR PARA LAVATORIO	pza	5.00		
18.14	SUM E INST. GRIFERIA d=½" TIPO JARDIN	pza	5.00		
18.15	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA C/BOTON TEMPORIZADOR PARA URINARIO	pza	5.00		
18.16	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA MONOCOMANDO CROMADO PARA DUCHA INC BRAZO CROMADO	pza	5.00		
18.19	SUMINISTRO E INSTALACION DE DUCHA CROMADA CABEZA GIRATORIA	pza	5.00		
18.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA FLUXOMETRICA PARA INODORO	pza	5.00		
18.21	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA FLUXOMETRICA PARA URINARIO	pza	5.00		
18.22	CAMBIO DE ACCESORIOS INTERNOS DE FLUXÓMETRO DE INODORO O URINARIO	und	10.00		
18.23	CAMBIO DE ACCESORIOS INTERNOS DE LLAVE TEMPORIZADA DE URINARIO	und	30.00		
18.26	CAMBIO DE TRAMPA PVC PARA LAVATORIO	jgo	4.00		
18.27	CAMBIO DE DESAGUE CROMADO PARA LAVATORIO	jgo	4.00		
18.28	CAMBIO DE DESAGUE PVC PARA LAVATORIO	jgo	2.00		
18.29	CAMBIO DE TUBO DE ABASTO REFORZADO CON HILO DE ACERO DE 1/2"	jgo	2.00		
18.30	CAMBIO DE TUBO DE ABASTO REFORZADO CON HILO DE ACERO DE 5/8"	jgo	2.00		
18.31	CAMBIO DE TUBO DE ABASTO REFORZADO CON VALVULA ANGULAR	jgo	2.00		
18.32	ASIENTO PESADO PARA INODORO	pza	16.00		
18.33	ASIENTO PESADO PARA INODORO FLUX	pza	5.00		
18.34	CAMBIO DE BISAGRAS DE TAPA DE INODORO	par	20.00		
18.35	CAMBIO DE CUELLO DE CERA Y PERNOS DE ANCLAJE DE INODORO	Jgo	22.00		
18.36	REINSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	pza	15.00		
19	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>				
19.01	<b>SISTEMA DE DESAGUE</b>				
19.01.01	SALIDA DE DESAGUE	pto	14.00		
19.01.02	SALIDA DE VENTILACION D=2"	pto	5.00		
19.01.03	SOMBRERO DE VENTILACION PVC DE 2"	und	5.00		
19.01.04	TUBERIA PVC- SAP DE DESAGUE d= 2"	m	5.00		
19.01.05	TUBERIA PVC- SAP DE DESAGUE d= 3"	m	5.00		
19.01.06	TUBERIA PVC- SAP DE DESAGUE d= 4"	m	4.00		
19.01.07	TUBERIA PVC- SAP DE DESAGUE d= 6"	m	5.00		
19.01.09	CONEXION A LA RED DE DESAGUE EXISTENTE	m	5.00		
19.01.10	REPARACION DE FILTRACION DE DESAGUE EN TUBERIA MENOR O IGUAL A 4"	m	20.00		
19.01.12	REDUCCION PVC SAL 4" X 2"	und	5.00		
19.01.14	CODO PVC SAL 2"X45°, 2"X90°.	und	10.00		
19.01.15	CODO PVC SAL 3"X45°, 3"X90°.	und	10.00		
19.01.16	CODO PVC SAL 4"X45°, 4"X90°.	und	10.00		
19.01.18	TEE SANITARIA, YEE, YEE DOBLE PVC SAL 2".	und	10.00		
19.01.19	TEE, TEE SANITARIA, YEE, YEE DOBLE PVC SAL 3".	und	10.00		
19.01.20	TEE, TEE SANITARIA, YEE, YEE DOBLE PVC SAL 4".	und	10.00		
19.01.22	UNION PVC SAL 2".	und	10.00		
19.01.23	UNION PVC SAL 3".	und	10.00		
19.01.24	UNION PVC SAL 4".	und	10.00		
19.01.26	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	5.00		
19.01.27	SUMIDERO DE BRONCE DE 3"	und	5.00		
19.01.28	SUMIDERO DE BRONCE DE 4"	und	5.00		
19.01.29	REGISTRO DE BRONCE ROSCADO DE 2"	und	5.00		
19.01.30	REGISTRO DE BRONCE ROSCADO DE 3"	und	5.00		
19.01.31	REGISTRO DE BRONCE ROSCADO DE 4"	und	5.00		
19.01.32	DESATORO EN APARATOS SANITARIOS	m	100.00		
19.01.33	DESATORO DE RED DE DESAGUE	m	70.00		
19.01.34	CAJA DE REGISTRO 30X60 CM C/TAPA DE CONCRETO	und	5.00		
19.01.35	CAJA CIEGA 10X20 CM C/REGISTRO ROSCADO DE 4"	und	5.00		
19.02	<b>SISTEMA DE AGUA</b>				
19.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA C/TUBERIA 1/2" A 3/4"	pto	18.00		
19.02.02	SALIDA DE AGUA FRIA C/TUBERIA 1" A 1 1/2"	pto	5.00		
19.02.03	SALIDA DE AGUA CALIENTE	pto	5.00		
19.02.04	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 1/2"	m	28.00		
19.02.05	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 3/4"	m	14.00		
19.02.06	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 1"	m	5.00		
19.02.07	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 1 1/4"	m	5.00		
19.02.08	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 1 1/2"	m	13.00		
19.02.09	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 2"	m	5.00		
19.02.10	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 2 1/2"	m	13.00		
19.02.11	TUBERIA PVC-P C-10 P/AGUA FRIA 3"	m	5.00		
19.02.12	TUBERIA CPVC-P C-10 P/AGUA CALIENTE 1/2"	m	35.00		
19.02.13	TUBERIA CPVC- P C-10 P/AGUA CALIENTE 3/4"	m	5.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

19.02.14	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO P/AGUA FRIA 1/2"	m	5.00		
19.02.15	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO P/AGUA FRIA 3/4"	m	5.00		
19.02.16	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO P/AGUA FRIA 1"	m	5.00		
19.02.17	TUBERIA FIERRO GALVANIZADO P/AGUA FRIA 2"	m	5.00		
19.02.18	CONEXION A LA RED DE AGUA EXISTENTE	m	5.00		
19.02.19	REPARACION DE FILTRACION EN REDES DE AGUA	m	100.00		
19.02.20	REDUCCION PVC 3/4" X 1/2" PARA AGUA	und	5.00		
19.02.21	REDUCCION PVC 1"X 3/4" PARA AGUA.	und	5.00		
19.02.22	REDUCCION PVC 1 1/4"X1" PARA AGUA.	und	2.00		
19.02.23	REDUCCION PVC 1 1/2 " X 1" PARA AGUA	und	2.00		
19.02.24	REDUCCION PVC 2 " X 1" PARA AGUA	und	10.00		
19.02.45	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE d=½"	und	5.00		
19.02.46	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE d=3/4"	und	5.00		
19.02.47	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE d=1"	und	5.00		
19.02.48	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE d=1 1/2"	und	5.00		
19.02.49	VÁLVULA ESFÉRICA DE BRONCE d=2"	und	5.00		
19.02.50	VALVULA CHECK DE BRONCE d=3/4"	und	5.00		
19.02.51	VALVULA CHECK DE BRONCE d=1"	und	5.00		
19.02.58	VÁLVULA FLOTADORA DE BRONCE d=1"	und	5.00		
19.02.59	VÁLVULA FLOTADORA DE BRONCE d= 1 1/2"	und	5.00		
19.03	<b>SISTEMA DE AGUAS PLUVIALES</b>				
19.03.01	FABRICACION E INSTALACION DE CANALETA DE FIERRO GALVANIZADO, INC ACCESORIOS	m2	170.00		
19.03.02	CANAleta DE FIERRO GALVANIZADO INC ACCESORIOS	m	100.00		
19.03.03	CANAleta DE PVC, INC ACCESORIOS	m	100.00		
19.03.04	LIMPIEZA DE CANALETAS DE AGUAS PLUVIALES	m	100.00		
19.03.05	MANTENIMIENTO DE CANALETA DE AGUAS PLUVIALES	m	264.00		
19.03.06	LIMPIEZA DE TUBERIA DE AGUAS PLUVIALES	m	89.00		
19.03.07	TUBERIA DE PVC BAJADA AGUA DE LLUVIA 6", INC ACCESORIOS	m	100.00		
19.03.08	TUBERIA DE PVC BAJADA AGUA DE LLUVIA 4", INC ACCESORIOS	m	110.00		
19.03.09	TUBERIA DE PVC BAJADA AGUA DE LLUVIA 2", INC ACCESORIOS	m	100.00		
20	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>				
20.01	SALIDA DE ALUMBRADO	pto	22.00		
20.02	SALIDA DE ALUMBRADO CON TUBERIA CONDUIT MT	pto	13.00		
20.03	REUBICACION DE CENTROS DE LUZ	pto	5.00		
20.04	SALIDA DE TOMACORRIENTE COMERCIAL DOBLE C/LINEA A TIERRA	pto	5.00		
20.06	SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE, C/LINEA A TIERRA A PRUEBA DE AGUA	pto	32.00		
20.07	INSTALACION Y/O CAMBIO DE TOMACORRIENTE COMERCIAL DOBLE	pto	5.00		
20.08	INSTALACION Y/O CAMBIO DE TOMACORRIENTE COMERCIAL DOBLE y/o ESTABILIZADO DOBLE, EN MOBILIARIO DE OFICINA	pto	23.00		
20.09	INSTALACION Y/O CAMBIO DE TOMACORRIENTE DOBLE TIPO CON LINEA TIERRA PARA RED ESTABILIZADA	pto	21.00		
20.10	SALIDA PARA PUNTOS DE RED Y TV	pto	5.00		
20.11	RECABLEADO EN SALIDA DE ALUMBRADO	pto	23.00		
20.12	RECABLEADO EN SALIDA DE TOMACORRIENTES	pto	5.00		
20.13	CAMBIO DE DADOS DE TOMACORRIENTE SIN TOMA A TIERRA	und	20.00		
20.14	CAMBIO DE DADOS DE TOMACORRIENTE CON TOMA A TIERRA	und	20.00		
20.15	CAMBIO DE INTERRUPTOR SIMPLE CON DADO Y PLACA DE ALUMINIO	pto	5.00		
20.16	CAMBIO DE INTERRUPTOR DOBLE CON 2 DADOS Y PLACA DE ALUMINIO	pto	5.00		
20.17	CAMBIO DE INTERRUPTOR TRIPLE CON DADOS Y PLACA DE ALUMINIO	pto	5.00		
20.18	REUBICACION DE INTERRUPTORES CON DADOS Y PLACA DE ALUMINIO	pto	5.00		
20.19	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC 20X10MM CAT 6, INC ACCESORIOS	m	5.00		
20.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC 30X15MM CAT 6, INC ACCESORIOS	m	10.00		
20.21	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC 100X50MM CAT 6, INC ACCESORIOS	m	10.00		
20.22	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC PARA PISO 60X13MM CAT 6, INC ACCESORIOS	m	10.00		
20.23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA PARA PISO A=7.5 CM, INC. ACCESORIOS	m	20.00		
20.24	REINSTALACION DE CANALETAS DE PVC EN MUROS Y TABIQUES	m	10.00		
20.25	CABLE VULCANIZADO 1-3X4MM2 NHHF-70 (3X44AWG)	m	200.00		
20.26	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA NHX-90, 3X10MM2+1X 10 MM2	m	45.00		
20.27	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA NHX-90, 3X16MM2+1X10MM2	m	10.00		
20.28	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA NHX-90, 3X25MM2 + 1X16MM2	m	10.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA****CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

20.29	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA NHX-90, 3X35MM2+1X16MM2	m	10.00		
20.30	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA NHX-90, 3X50MM2+1X25 MM2	m	10.00		
20.31	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA N2X, 3-1X50MM2	m	10.00		
20.32	RED DE ALIMENTACION DE ENERGIA ELECTRICA N2X, 3-1X70MM2	m	10.00		
20.33	TUBERIA PVC SAP 20 MM (3/4")	m	50.00		
20.34	TUBERIA PVC SAP 25 MM (1")	m	5.00		
20.35	TUBERIA PVC SAP 35 MM (1 1/4")	m	10.00		
20.36	TUBERIA PVC SAP 45 MM (1 1/2")	m	10.00		
20.37	TUBERIA PVC SAP 50 MM (2")	m	10.00		
20.39	TUBERIA CONDUIT MT 3/4" INCLUYE CONECTORES	m	39.30		
20.40	TUBERIA CONDUIT MT 1" INCLUYE CONECTORES	m	72.59		
20.41	CAJA METALICA 100X100X75 MM, 100X100X40MM	pza	2.00		
20.42	CAJA METALICA 150X100X75 MM, 150X150X100MM	pza	1.00		
20.43	CAJA METALICA 200X100X100 MM, 200X150X100MM	pza	3.00		
20.44	CAJA METALICA 300X150X100 MM, 300X250X100MM, 300x300x100mm, 300x300x150mm	pza	2.00		
20.45	CAJA METALICA 400X400X150 MM, 500X500X150MM,	pza	4.00		
20.46	TAPA CIEGA DE ALUMINIO RECTANGULAR	pza	3.00		
20.47	TAPA CIEGA DE PVC OCTOGONAL	pza	5.00		
20.48	TAPA CIEGA DE PVC RECTANGULAR	pza	20.00		
20.49	TABLERO ELECTRICO MONOFASICO - 12 POLOS	pza	0.00		
20.50	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO - 22 POLOS	pza	0.00		
20.51	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO - 35 POLOS	pza	0.00		
20.52	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO - 48 POLOS	pza	0.00		
20.53	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICA 10 KA-220V, 2X20A o 2X30A	pza	4.00		
20.54	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICA 10 KA-220V, 2X40A, 2X50A, 2x60A	pza	4.00		
20.55	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICO 10 KA-220V, 3X20A, 3X30A, 3X40A, 3X50A, 3X60A o 3X75A	pza	1.00		
20.56	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICO 10 KA-220V, 3X100A, 3X160A, 3X250A	pza	5.00		
20.57	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2X25 A, 2X40 A	pza	20.00		
20.58	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 4X25 A, 4X40 A	pza	5.00		
20.59	INTERRUPTOR DIFERENCIAL SUPERINMUNIZADO 2X25A	pza	5.00		
20.60	SISTEMA ATIERRA (1POZO)	pza	2.00		
21	<b>ARTEFACTO DE ILUMINACION</b>				
21.01	ARTEFACTO 2X18W C/REJILLA DE ALUMINIO P/EMPOTRAR	und	5.00		
21.02	ARTEFACTO 2X36W C/REJILLA DE ALUMINIO P/EMPOTRAR	und	5.00		
21.03	ARTEFACTO 4X18W C/REJILLA DE ALUMINIO P/EMPOTRAR	und	5.00		
21.04	ARTEFACTO 2X18W C/REJILLA DE ALUMINIO P/ADOSAR	und	5.00		
21.05	ARTEFACTO 2X36W C/REJILLA DE ALUMINIO P/ADOSAR	und	5.00		
21.06	ARTEFACTO 4X18W C/REJILLA DE ALUMINIO P/ADOSAR	und	5.00		
21.07	ARTEFACTO REDONDO C/LAMPARA FLUORESCENTE COMPACTA 1X18W	und	5.00		
21.08	ARTEFACTO REDONDO C/LAMPARA FLUORESCENTE COMPACTA 2X18W	und	10.00		
21.09	ARTEFACTO DE ILUMINACION LED 4X18 W (60CM X60 CM) PARA EMPOTRAR	und	20.00		
21.10	ARTEFACTO PANEL LED P/EMPOTRAR 30cmx120cm	und	20.00		
21.11	ARTEFACTO PANEL LED P/ADOSAR 30cmx120cm	und	20.00		
21.12	ARTEFACTO PANEL LED P/EMPOTRAR 60cmx60cm	und	20.00		
21.13	ARTEFACTO PANEL LED P/ADOSAR 60cmx60cm	und	20.00		
21.14	ARTEFACTO PANEL LED CIRCULAR	und	20.00		
21.15	ARTEFACTO HERMETICO 1X36W	und	5.00		
21.16	ARTEFACTO HERMETICO 2X36W	und	5.00		
21.17	REFLECTOR LED DE 220W	und	5.00		
21.18	REFLECTOR LED DE 120W	und	5.00		
21.19	REFLECTOR LED DE 80 W	und	5.00		
21.20	REFLECTOR LED 50W 3500 Lm ADOSABLE INTERIOR/EXTERIOR	und	5.00		
21.21	REFLECTOR LED 30W ADOSABLE INTERIOR/EXTERIOR	und	5.00		
21.22	REFLECTOR LED 20W ADOSABLE INTERIOR/EXTERIOR	und	5.00		
21.23	REFLECTOR CON LAMPARA VAPOR DE SODIO DE 250 W	und	5.00		
21.24	REFLECTOR CON LAMPARA HALOGENURO METALICO DE 250 W	und	5.00		
21.26	ARTEFACTO CON LAMPARA DE VAPOR DE SODIO 150 WATTS	und	6.00		
21.27	ARTEFACTO CON LAMPARA DE VAPOR DE SODIO 250 WATTS	und	5.00		
21.31	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUORESCENTE RECTO DE 18 W	und	5.00		

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**CP 062 – 2021 – SUNAT/7R0100 “Servicio de mantenimiento de la infraestructura para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa e Intendencia de Aduana de Chiclayo”**

21.32	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUORESCENTE RECTO DE 36 W	und	5.00		
21.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUORESCENTE COMPACTO 36W	und	5.00		
21.34	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUORESCENTE COMPACTO 18W- 4000°K	und	5.00		
21.35	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO LINEAL LED DE 18 W	und	50.00		
21.39	BALASTRO ELECTRONICO DE EQUIPO AHORRADOR 2X18W	und	5.00		
21.40	BALASTRO ELECTRONICO DE EQUIPO FLUORESCENTE COMPACTO 2X36W	und	5.00		
21.41	BALASTRO ELECTRONICO DE EQUIPO FLUORESCENTE RECTO 2X36W	und	5.00		
21.42	BALASTRO DE EQUIPO AHORRADOR 2X18W	und	5.00		
21.43	BALASTRO DE EQUIPO FLUORESCENTE COMPACTO 2X36W	und	5.00		
21.44	BALASTRO DE EQUIPO FLUORESCENTE RECTO 2X36W	und	5.00		
21.46	SERVICIO DE REINSTALACION DE ARTEFACTOS DE ILUMINACION	und	5.00		
21.47	LAMPARA HALOGENURO METÁLICO DE 400 W	und	54.00		
22	<b>VARIOS</b>				
22.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA MOSQUITERO C/MARCO DE MADERA	m2	100.00		
22.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANTONERA DE ALUMINIO 2"	m	5.00		
22.04	CINTA ANTIDESLIZANTE 2"	m	5.00		
22.05	CINTA ANTIDESLIZANTE REFLECTIVAS 2"	m	5.00		
22.06	PERSIANAS VERTICALES PVC 90 MM CON RIEL DE ALUMINIO	m2	50.00		
22.07	REINSTALACION DE PERSIANAS	m2	224.76		
22.08	CORTINAS ROLLER SCREEN 5% DE VISIBILIDAD	m2	250.00		
22.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOLDO DE LONA C/MECANISMO ENROLLABLE	m2	20.00		
22.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE BANNER PUBLICITARIO PARA LETREROS LUMINOSOS	m2	20.00		
22.11	MANTENIMIENTO DE ASTA DE BANDERA	m	20.00		
22.13	REINSTALACION DE MODULOS DE OFICINA Y/O MOBILIARIOS	m	10.00		
22.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA Y ACCESORIOS EN MUEBLES DE OFICINA Y/O MOBILIARIOS	und	34.00		
22.15	DESARMADO Y REINSTALACION DE MODULOS DE PUESTOS DE TRABAJO	und	10.00		
22.16	LIMPIEZA DE TECHOS	m2	60.00		
23	<b>PAVIMENTOS</b>				
23.07	BACHEO O PARCHADO DE PAVIMENTO ASFALTICO	m2	60.00		
23.09	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE 2"	m2	125.00		
23.10	TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA	m2	125.00		
23.12	SELLO ASFALTICO CON EMULSION ASFALTICA	m2	125.00		
23.15	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MALEZA	m2	62.00		

<b>Costo Directo</b>	-
<b>Gastos Generales XX %</b>	-
<b>Utilidad YY %</b>	-
<b>SubTotal</b>	-
<b>Impuesto (IGV 18 %)</b>	-
<b>Total Presupuesto</b>	-

**CASO I**

Item	Descripción	Und.	(1) cantidad	(2) costo	(3) parcial	
01	TRABAJOS PRELIMINARES					
01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	10.00	1.02	10.18	Incorrecto

**CASO II**

Item	Descripción	Und.	(1) cantidad	(2) costo	(3) parcial	
01	TRABAJOS PRELIMINARES					
01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	10.00	1.02	10.20	Correcto

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos

postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
(...)										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</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>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO Nº 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## **ANEXO N° 9**

### **DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores

**SUNAT**

**CONCURSO PÚBLICO 0062-2021-SUNAT/7R0100 – Primera convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>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 la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>27</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

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