

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-  
SUNAT/7R0100 – 1º CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE  
SISTEMAS DE CÁMARAS DE MONITOREO DE VIGILANCIA  
PARA LOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO DE  
LAMBAYEQUE.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT  
RUC N° : 20131312955  
Domicilio legal : Av. José Leonardo Ortiz N° 195 - Chiclayo  
Teléfono: : 074 481016  
Correo electrónico: : oficadmlam@sunat.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Servicio de: Alquiler de sistemas de cámaras de monitoreo de vigilancia para los locales del departamento de Lambayeque.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°004-2021-SUNAT/70100 el 19 de noviembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de instalación, configuración y puesta en servicio de la solución propuesta no excederá de cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El Servicio de alquiler de cámaras de monitoreo para vigilancia, es por 365 días calendario (doce meses), el plazo de inicio del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de que la Oficina de Soporte Administrativo suscriba el Acta de Inicio del Servicio señalada en el numeral 5.2.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco 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.

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.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control 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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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>4</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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación (**Anexo N° 10**);
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Balta N° 665 – Chiclayo de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

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

|                     |   |                        |
|---------------------|---|------------------------|
| N ° de Cuenta       | : | 00-000-870722          |
| Banco               | : | Banco de la Nación     |
| N° CCI <sup>6</sup> | : | 018-068000068375266-71 |

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 12**)

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.**
- 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**

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CSC Balta sito en Av. Balta N° 665 Centro – Chiclayo o Mesa de Partes Virtual (<https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 8.3333 <sup>10</sup>% del monto contratado, el cual es de carácter referencial y que podría variar siempre en cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio. 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, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

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

<sup>10</sup> Porcentaje:  $1/12 \text{ meses} = 0.0833333333$

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en Av. Balta N° 665, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque., o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

## 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 alquiler de sistemas de cámaras de monitoreo de vigilancia para los locales del departamento de Lambayeque

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la Institución y proteger a los contribuyentes y usuarios, en concordancia con las disposiciones de los Sistemas Nacional de Seguridad y Defensa Nacional y de Gestión de Riesgo de Desastre, esta medida preventiva se encuentra enmarcada en el Objetivo Estratégico

Institucional, OEI 1 Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero.

Institucional, OEI 4 Fortalecer la capacidad de gestión interna.

#### 3. ANTECEDENTES

El presente proceso de selección se origina por la necesidad de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la Institución y proteger a los contribuyentes y usuarios, para ello es necesario adoptar, medidas preventivas de seguridad cualquiera sea su origen. Así mismo utilizar la tecnología en la reducción de costos para elevar el nivel de seguridad en las instalaciones

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN OBJETIVO GENERAL

El objetivo es contratar bajo un procedimiento de selección, un proveedor que brinde el Servicio de alquiler de sistemas de cámara de monitoreo para vigilancia para los locales del departamento de Lambayeque con el fin de supervisar, controlar, disuadir y evidenciar eventos (incidentes, accidentes u otros), así como, reducir las pérdidas por robo y reducir costos por personal de seguridad.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la Institución y proteger a los contribuyentes y usuarios.

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

El servicio se debe realizar conforme a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad y debe incluir la mano de obra profesional y calificada para todo el proceso de las actividades que se realizarán para dejar en óptimo funcionamiento los sistemas de video vigilancia.

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

La relación de los locales institucionales que se indican en el Anexo "A".

La SUNAT podrá comunicar al contratista mediante carta o correo electrónico el incremento o reducción del equipamiento instalado según las necesidades de la institución por lo que la modalidad del servicio es a precios unitarios.

| Ítem | Descripción   | Unidad de Medida | Cantidad Servicio |
|------|---|------------------|-------------------|
| 1    | Alquiler de sistema de cámaras de monitoreo de vigilancia para los locales del departamento de Lambayeque | Servicio         | 1                 |

## 5.2. ACTIVIDADES

### 5.2.1. De la Instalación de equipos

#### 5.2.1.1 Actividades específicas

- a. Los bienes proporcionados serán de total y exclusiva responsabilidad del Contratista
- b. El Servicio contempla que el contratista instale como mínimo los equipos, dispositivos y accesorios mencionados en el numeral 5.2.1.2 Cuadro de cantidades por Local, los cuales deberá instalar el contratista a fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio de alquiler de cámaras de monitoreo, cabe indicar que los sistemas serán instalados en cada uno de los 07 locales mencionados en el Anexo A.
- c. La omisión en la oferta de algún bien o producto que al momento de la instalación y configuración y a juicio de la SUNAT resulte necesario para el normal funcionamiento de la solución ofertada o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas, obligará al Contratista a proveerlo de inmediato y sin costo alguno para la SUNAT.
- d. Las presentes especificaciones técnicas son mínimas, la solución ofertada debe incluir todo lo necesario, de tal manera que asegure que la provisión, implementación, configuración y puesta en marcha del servicio requerido sea a satisfacción de la SUNAT. Solución llave en mano.
- e. Los sistemas de cámaras de monitoreo deben ser alimentado de un circuito independiente el cual debe ser etiquetado para su correcta identificación. El sistema debe ser correctamente instalado cumpliendo con el código eléctrico y normas vigentes.
- f. El cableado de los equipos debe realizarse empleando el cable recomendado por el fabricante para garantizar la transmisión de la señal y será suministrado e instalado por el Proveedor, cumpliendo las Normas y Estándares para estos casos. Todos los cables deberán ir protegidos ya sea por bandejas, canaletas, tubos o ductos y estéticamente instalados. No se aceptarán cables expuestos.
- g. Se deben considerar todos los materiales (Cableado, tuberías, canaletas, cajas de pase y materiales de fijación, entre otros) para una adecuada instalación de los dispositivos y accesorios del sistema incluyendo la programación y configuración de todos los equipos del sistema.
- k. El contratista realizará la configuración del grabador de video, la creación de usuarios, el contratista deberá instruir al personal designado por la OSA Lambayeque sobre los temas gestión y respaldo de los archivos de video del sistema de video vigilancia, sustentándolo con Acta.
- l. La instalación de las cámaras debe realizarse incluyendo el soporte y/o anclaje (brazos metálicos) y el cableado desde la ubicación de las cámaras hasta el grabador.
- m. Los sistemas deben estar correctamente instalado cumpliendo con el código nacional de electricidad, Norma Técnica Peruana, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas vigentes.
- n. El contratista debe realizar la gestión y proporcionar los usuarios y claves del sistema al personal SUNAT que sea designado por la OSA Lambayeque y cuando este sea requerido, a fin de ejercer el control y gestión de la información por parte de la SUNAT.
- o. El grabador digital de video se instalará junto con el gabinete de pared de 4 RU, este gabinete debe ser instalado correctamente con trabones/tarugos tipo Fisher y contar con puerta y llave,
- p. El Rack móviles serán instalados con el monitor, estos racks serán ubicadas en el ambiente indicado en el cuadro de distribución de los equipos, de tal forma que permita el adecuado posicionamiento y visualización.
- q. Canalización en exteriores:

- El cableado debe ser realizado desde la posición de las cámaras hasta el Grabador digital de video por medio de tubería y caja de paso PVC SAP para exteriores y fijados correctamente con abrazaderas metálicas, usar prensaestopas, se deberá unir la tubería con pegamento PVC y deberán utilizar los accesorios de conexión en las cajas de paso.
  - El uso de tubo corrugado en exteriores será conduit metálico con sus respectivos accesorios de conexión.
  - No se aceptará que los cables se encuentren expuestos.
  - Las tuberías se instalarán de un modo estético y seguro, cumpliendo con todas las normas de cableado estructurado vigentes.
  - Las consideraciones antes mencionadas también deben ser tomadas en cuenta para la instalación total del Circuito Cerrado de Video Vigilancia en almacenes
- r. Canalización en interiores.
- El cableado debe ser realizado desde la posición de las cámaras hasta el Grabador digital de video por medio de canaletas PVC pesadas fijados correctamente en todo su recorrido. Asimismo, deberá usarse accesorios de conexión para canaletas PVC pesada, las cuales deben ser del mismo color y se instalarán de un modo estético y seguro, cumpliendo con todas las normas de cableado estructurado vigentes.
- s. Alimentación de los equipos (cámaras, DVR y monitores)
- La instalación de los CCVV para los locales deberá utilizar como fuente de alimentación la toma de corriente de energía estabilizada, para los locales que no cuenten con energía estabilizada el proveedor deberá garantizar que la energía sea confiable para asegurar su correcto funcionamiento, siendo estos un circuito eléctrico independiente,
  - El cableado de energía que alimentan las fuentes de las cámaras debe ser centralizada a un tablero eléctrico indicado por SUNAT con llave térmica independiente (con protector) y puesta a tierra.
  - La instalación del CCVV debe considerar la protección contra cortocircuito, así como también protección contra sobretensiones.
  - El cableado debe llevar el etiquetado (rotulado) en los extremos para la identificación del cable utilizado por cámara.
  - Las cajas de paso deben llevar identificaciones que son cajas de paso de CCVV.
  - Las OSA Lambayeque o quien corresponda, designará un técnico de mantenimiento, quien debe realizar las coordinaciones con el personal técnico designado por el contratista referente a las instalaciones eléctricas (tomas de energía 220V), como también realizar el seguimiento respectivo.
- h. Eventualmente el CCVV podrá ser redistribuido en la misma sede (reubicar y poner en operatividad) de acuerdo a la necesidad de la SUNAT, sin costo adicional para la institución, según lo disponga la OSA o quien haga sus veces en coordinación con la OSDENA, según corresponda
- i. Para la comprensión del alcance o preparación de su propuesta el postor podrá solicitar una visita a las instalaciones para tal efecto deberá coordinar con la Oficina Administrativa Lambayeque
- j. Concluida la instalación, configuración e implementación total de la solución a cargo del Contratista y teniendo la conformidad del área usuaria del correcto funcionamiento de la solución, el contratista y la OSA Lambayeque levantará el Acta de Inicio del Servicio. Para la suscripción del acta el contratista debe adjuntar el Informe de instalación, configuración de la solución, actas de instrucción, guías de usuario y el cronograma de mantenimientos preventivo de corresponder.
- k. El contratista debe tomar como referencia estas actividades y adicionar todas las que sean necesarias a nivel de detalle con el objetivo de que la solución ofertada quede implementada a satisfacción

#### 5.2.1.2 Características técnicas y cantidad de los equipos

Los equipos para proporcionar en calidad de alquiler serán los siguientes:



**a. Cincuenta y tres (53) Cámara Fija tipo tubo**

Cámaras análogas.

Señal del sistema NTSC

Lente: Vari focales de 2.8 a 12 milímetros o superior

Mínima iluminación requerida: Cero (0) lux

Salida de video/modo de uso: Análoga /Dual (Analógico – HD / TVI)

Resolución: Full HD.

Seguridad: Grado de protección IP67.

- Condiciones operacionales: Las cámaras deben operar durante el día y la noche para ello deben incluir diodos emisores de luz infrarrojo. Visión nocturna de 30 metros o superior
- Las cámaras deberán incluir fuente, el soporte y/o anclaje, entubado y cableado desde la ubicación de las cámaras hasta el grabador garantizando una correcta instalación, de acuerdo con el requerimiento de la SUNAT.

**b. Cinco (05) Grabador digital de video:**

Grabador Digital de video de (DVR)

Pentahíbrido, Análogo/AHD/TVI, Sistema NTSC

Comprensión H265 o superior

Salidas HDMI,

Permitir asignar diferentes perfiles de usuarios.

Soporte de reproducción sincronizada de todos los canales

Puertos USB

Incluir fuente de alimentación

Asimismo, el grabador deberá incluir discos duros para grabar por lo menos 30 días como mínimo a 30 fps.

**c. Cinco (05) Gabinete de metal:**

Gabinete de pared con puerta y llave de

4RU para el grabador digital de video.

Debe ser instalado donde indique la OSA Lambayeque, en su interior estará ubicado el grabador digital de video.

**d. Nueve (09) Monitor:**

Monitores de 24"o superior:

Tipo: LED 16:9

Interfaz HDMI

Deberá ser instalado con su respectivo rack movable

Deben incluir cables de conexión con el grabador digital de video.

Un monitor debe ser instalado junto con el grabador y el segundo monitor en el puesto de vigilancia o donde indique la OSA Lambayeque



e. **Nueve (09 ) Racks:**

Racks metálicos para pared.

Movible para monitor

**5.2.1.3 Cuadro de cantidades por Local**

| N° | SEDES                              | CAMARAS | DVR | MONITORES | GABINETE | RACKS |
|----|------------------------------------|---------|-----|-----------|----------|-------|
| 1  | Intendencia Regional<br>Lambayeque | 17      | 1   | 2         | 1        | 2     |
| 2  | CSC Jose Leonardo<br>Ortiz         | 8       | 1   | 2         | 1        | 2     |
| 3  | Almacen Pimentel                   | 6       | 1   | 1         | 1        | 1     |
| 4  | Almacen<br>Lambayeque              | 16      | 1   | 2         | 1        | 2     |
| 5  | Puesto de Control<br>Mocupe        | 6       | 1   | 2         | 1        | 2     |

Las ubicaciones de las cámaras se encuentran en Anexo C.

**5.2.1.4 Instrucción**

- El Contratista al término del servicio de instalación en cada local, debe realizar una instrucción para el personal que designen la OSA Lambayeque el cual se encargará del uso del sistema de cámaras (monitoreo y gestión de videos).
- El horario de la instrucción será coordinado entre la OSA Lambayeque y el Contratista. La instrucción debe impartirse localmente, será para un máximo de tres (03) personas designadas por la SUNAT, la instrucción tendrá una duración máxima de una (2) hora lectiva y se referirá al monitoreo y gestión de videos, usuarios y claves de los sistemas.
- El Contratista debe incluir todos los equipos dispositivos, materiales didácticos (guía de usuario, manuales, materiales de referencia etc.) y requerimientos adicionales necesarios para el correcto funcionamiento del programa de instrucción propuesto.
- El contratista elaborará un acta de instrucción la cual debe contener la siguiente información:
  - ✓ Tema de la instrucción
  - ✓ Nombres y apellidos del instructor
  - ✓ Fecha y hora de inicio y termino
  - ✓ Nombres y Apellidos, DNI, Numero de registro, Unidad Organizacional y firma del personal de SUNAT que recibió la instrucción
  - ✓ Deberá estar firmada por el instructor y el representante legal del Contratista.

**5.2.2 De la desinstalación**

- 5.2.2.1** Quince días antes de la culminación del contrato, el contratista remitirá a la SUNAT una propuesta de cronograma calendarizado que no exceda los treinta (30) días calendario, donde detallará todos los trabajos a llevarse a cabo para la desinstalación y retiro de sus equipos, dispositivos y demás bienes proporcionados.
- 5.2.2.2** La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque aprobará el cronograma dentro de los tres días calendario de haberlo recibido.
- 5.2.2.3** SUNAT facilitara únicamente los accesos locales que sean necesarios para la desinstalación.

- 5.2.2.4** La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque designara un representante a fin de que los discos duros de los grabadores (DVR) antes de ser retirados sean borrados y estén completamente sin información en ellos .

**5.3. PLAN DE TRABAJO**

- 5.3.1.** El Contratista deberá presentar una propuesta de cronograma de trabajo calendarizado, el cual debe comprender como mínimo las siguientes actividades:

- Instalación.
- Configuración de todos los componentes.
- Programa de capacitación para usuario final.
- Puesta en servicio.
- Toda otra actividad que necesite planificarse.

- 5.3.2.** La instalación se efectuará sin afectar, las labores normales de la SUNAT.

- 5.3.3.** El cronograma indicando los nombres, apellidos y número de DNI del personal técnico que realizará la labor por sede/local debe ser remitido por mesa de partes Mesa de partes de la SUNAT, sito en la Av. Balta N° 665, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque., o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dentro de los tres (3) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque aprobará el cronograma dentro de los dos (2) días calendario de haberlo recibido.

- 5.3.4.** Las Actividades desde la Instalación hasta puesta en servicio no debe exceder de los cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del cronograma.

- 5.3.5.** Como parte del requisito para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta indicando el nombre(s) y apellidos, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico con dominio propio de la persona responsable designada para realizar las coordinaciones durante la ejecución del servicio, así como para los servicios de emergencia y/o ejecución de garantía, con la finalidad de llevar el control sobre el servicio ofertado.

- 5.3.6.** El mantenimiento preventivo de los equipos alquilados es de exclusiva responsabilidad del proveedor durante el plazo de ejecución del servicio los mismos que deben funcionar en perfectas condiciones.

- 5.3.7.** El contratista deberá garantizar el servicio de Mantenimiento Correctivo de la solución ofertada y en caso existan problemas o fallas con los equipos o cualquier elemento técnico de la solución provista, debe brindar atención inmediatamente después de haberlo descubierto, indicando la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. La SUNAT brindará al contratista las facilidades para que inspeccione el defecto. En caso la falla requiera el cambio de algún dispositivo, equipo será reemplazado por otro similar o de características superiores en un lapso no mayor de 72 horas, sin costo alguno para la SUNAT

- 5.3.8.** El servicio de mantenimiento correctivo es de exclusiva responsabilidad del proveedor.

- 5.3.9.** El Contratista deberá contar con centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure a la SUNAT que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado. Para lo cual deberá indicar en su propuesta el número telefónico fijo/correo de contacto.

- 5.3.10.** La OSA Lambayeque notificará mediante correo electrónico las anomalías que se presenten, indicando la siguiente información

- Fecha y hora.
- Descripción del problema.
- Nivel de Gravedad de la falla
- Contacto con la Sunat

**5.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El servicio debe cumplir con los requerimientos técnicos según las siguientes normas:

**RNE - REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES**

Título III Edificaciones, III.4 Instalaciones eléctricas y mecánicas, Norma EM.0220  
“Instalaciones de comunicaciones:

**Artículo N° 03.- Normas Generales** “Para la elaboración de proyectos, instalación, operación y mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones se deberá cumplir con el Código Nacional de Electricidad.

**Artículo N° 07.- Redes de bajo voltaje en sistemas de comunicaciones (cableado estructurado)** “En toda edificación se deberá prever las condiciones necesarias que permita el cumplimiento de las Normas Técnicas Peruanas y de ser el caso las recomendaciones internacionales, entre ellas: ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA.

#### **5.5. IMPACTO AMBIENTAL.**

Durante la ejecución de la prestación, EL CONTRATISTA debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055. (En lo que corresponda)

De acuerdo con la naturaleza, alcances y las características particulares de la presente prestación, no existe posibilidades y riesgo de impacto ambiental importante, debido que el sistema de estantes se llevará totalmente terminado listo para su instalación, en este caso el nivel de riesgos de impactos negativos es bajo.

#### **5.6. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)**

El contratista debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros (SBS). Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación; Así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente y presentar la documentación correspondiente al Análisis de Seguridad en el Trabajo (ATS).

#### **5.7. GARANTIA DEL SERVICIO**

El Contratista debe garantizar que durante la duración del servicio que todos los bienes suministrados en calidad de alquiler sean nuevos, de primer uso, de la versión más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a funcionalidad y prestaciones.

#### **5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **LUGAR**

Los servicios serán prestados en los locales de la SUNAT, cuyas direcciones se encuentran detalladas en el Anexo B.

##### **PLAZO**

El plazo de instalación, configuración y puesta en servicio de la solución propuesta no excederá de cuarenta y ocho (48) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato (3 días para el cronograma y 45 días la instalación).

El Servicio de alquiler de cámaras de monitoreo para vigilancia, es por 365 días calendario (doce meses), el plazo de inicio del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de que la Oficina de Soporte Administrativo suscriba el Acta de Inicio del Servicio señalada en el numeral 5.2.

##### **HORARIO**

Prevía coordinación con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

#### **5.9. ENTREGABLES**

- a. El contratista al iniciar el servicio de alquiler de sistema de cámaras de monitoreo de vigilancia debe entregar:
  - Informe de instalación y listado de equipamiento indicando marca, modelo y ubicación
  - Esquema de interconexión del sistema cctv
  - Acta de instrucción de personal SUNAT
  - Datos de la persona a contactar para la asistencia técnica (nombre completo, celular y correo electrónico)
  - Cronograma de mantenimiento preventivo de corresponder.
- b. Informe mensual indicando las ocurrencias reportadas y solucionadas de ser el caso, así como el buen funcionamiento de los sistemas de cámaras de monitoreo, firmado por el representante de la empresa., el cual debe ser enviado el tercer día calendario del mes siguiente que culmino el servicio mensual.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

### 6.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

#### Personal

El postor debe contar como mínimo con el siguiente personal:

#### A. Personal Clave Supervisor

##### i. Actividades:

- Responsable de supervisar los trabajos de instalación y coordinaciones técnicas de la implementación del sistema de cámaras de monitoreo.
- Responsable de la Instrucción del uso de los sistemas
- Firmar el registro de inspección y pruebas.
- Firmar el informe técnico del servicio ejecutado.

##### ii. Perfil:

##### Formación:

Título Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas e informática con colegiatura y habilitación vigente (requisito a ser presentado para el inicio del servicio).

##### Experiencia:

Contar con una experiencia mínima de dos (02) años de supervisor o coordinador de instalación, reinstalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de circuito cerrado de televisión y/o sistemas de seguridad electrónica.

##### Capacitaciones:

Capacitado en instalación o configuración o programación de sistemas circuito cerrado de televisión y/o seguridad electrónica, con una duración mínima 16 horas lectivas.

#### B. Otro personal.

El postor debe contar como mínimo con el siguiente personal:

##### 1. Técnicos: Dos (02)

##### i. Actividades:

Estarán encargados de realizar las tareas de instalación inspección, prueba y mantenimiento.

**ii. Perfil:**

Formación:

Profesional Técnico en las especialidades de electricidad o electrónica o electrónica industrial o electromecánico.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de circuito cerrado de televisión y/o seguridad electrónica

Capacitaciones:

Capacitado en instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de circuito cerrado de televisión y/o sistemas de seguridad electrónica con una duración de 08 horas lectivas.

El contratista para el Inicio del servicio deberá presentar en Mesa de Partes, sito en Av. Balta N° 665, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque., o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dentro de los tres días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, la documentación correspondiente a los técnicos ofertados para su evaluación y aprobación, el cronograma indicando los nombres, apellidos y número de DNI del personal técnico que realizará la labor por sede/local dirigido a la OSA Lambayeque, de no cumplir con los requisitos no se brindará el ingreso del personal propuesto sin perjuicio a los plazos establecidos para la entrega del servicio contratado.

En caso el contratista estime necesario para desarrollar mejor su labor y cumplir la totalidad del servicio requerido podrá incrementar su personal, el mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, sin ningún costo adicional para la SUNAT, la SUNAT evaluará y aprobará al personal en dos (02) días calendario de recibido el requerimiento. De existir observación se le otorgará un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, caso contrario el requerimiento será rechazado.

En caso de que el contratista desee reemplazar el personal, deberá acreditar que cumple con las mismas o mejores competencias técnicas que el(la) reemplazante. Con dos (02) días calendario antes del reemplazo el contratista deberá comunicar y presentar Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque la documentación del personal nuevo, donde emitirá opinión y/o aprobará la solicitud en un máximo de dos (02) días calendario, en caso de observación se dará un plazo máximo de dos (02) días calendario adicionales para la subsanación.

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

**7.1. OTRAS OBLIGACIONES**

- a. El personal durante la permanencia en las instalaciones estará debidamente uniformado, portando el fotocheck de la empresa en lugar visible.

- b. Para efectuar el servicio, se deben incluir todas las actividades que sean necesarios para proteger cualquier elemento constructivo o de acabado existente en obra, de los golpes o impacto de equipos, materiales y herramientas.
- c. Se precisa que el Contratista debe proporcionar a su personal todos los equipos de protección personal (EPP) y herramientas necesarias para la ejecución del servicio en buenas condiciones de uso y seguridad.
- d. En caso de daños involuntarios a los materiales de las sedes que conforman los acabados y del terminado de paredes y piso; esta propuesta incluye la reposición y el revestimiento con el mismo material existente y en las mismas condiciones en las que se encontraba.
- e. El Contratista que ejecute el servicio debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- f. Los daños ocasionados por el Contratista durante la ejecución de los trabajos sobre propiedad de terceros serán cubiertos por éste, sin que la SUNAT asuma costo alguno.
- g. La SUNAT notificará al Contratista cualquier defecto, dentro de las 24:00 horas después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. La SUNAT le dará al Contratista la oportunidad que se requiera para que inspeccione el defecto y subsane la deficiencia.
- h. El contratista debe mantener en el Perú, la capacidad técnica, infraestructura, el equipamiento y los repuestos suficientes para suministrar.
- i. El personal señalado debe de contar con su SCTR (seguro complementario de trabajo de alto riesgo por salud y pensión del personal asignado a campo) cuando corresponda, antes de ingresar a las instalaciones de la SUNAT.
- j. Para realizar el trabajo deberán de presentar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), de acuerdo con lo solicitado en la Ley N° 29783 “Ley de seguridad y salud en el trabajo”, y su Reglamento DS N° 005-2012-TR.
- k. El Contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor (sustentar el motivo que justifique el cambio), el/la reemplazante debe ser aprobado por la SUNAT y reunir al menos los mismos requisitos que el/la reemplazado/a. El contratista tiene veinticuatro (24) horas como mínimo para comunicar el reemplazo, acción que debe de realizarla antes de suscitarse el cambio.

#### **7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

##### **b. PROTOCOLO SANITARIO**

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar a la SUNAT un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran



en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio y/o entrega de bienes a la institución.

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° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que la sustituya. Asimismo, debe contar con el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud; así como cumplir con la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN donde aprueban el Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID 19 para los servicios de Seguridad privada.

**7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La SUNAT coordinara las facilidades de ingreso a los ambientes para que se pueda realizar el servicio contratado dentro de los plazos establecidos.

**7.1.3. ADELANTOS**

No aplica.

**7.1.4. SUBCONTRATACIÓN**

La empresa que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

**7.1.5. 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 procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

**7.1.6. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

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

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

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

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

### **ÁREA QUE SUPERVISARA**

Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

### **ÁREA QUE COORDINA CON EL CONTRATISTA**

Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque – Temas administrativos

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional – Temas técnicos

## **7.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque dará la conformidad de servicio en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de culminado el servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria que presente el contratista, previa coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

## **7.4. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 8.3333 % del monto contratado, el cual es de carácter referencial y que podría variar siempre en cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio. 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, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en Av. Balta N° 665, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque., o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

## **7.5. PENALIDADES**

### **7.5.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, la SUNAT le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe del contrato vigente.

### **7.5.2. OTRAS PENALIDADES**



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

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
|----|---|--|--|
| 1  | Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantara el acta correspondiente | 10% de la UIT vigente por cada personal que no cuente con el EPP completo. | Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la OSA Lambayeque |
| 2  | Por no atender el soporte técnico de acuerdo con el plazo indicado.   | 2% de la UIT vigente por día de retraso                                    |  |

Procedimiento de aplicación de otras penalidades:

1. Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la OSA Lambayeque mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
4. En caso de existir reclamos por la penalidad aplicada, de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (3) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.

#### 7.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos de los servicios prestados, por un plazo no menor de un 01año, a partir de la última conformidad otorgada por parte de la SUNAT.

#### 8. ANEXOS

Anexo A – Cantidad por sistema  
Anexo B – Lugar de la prestación del servicio  
Anexo C – Ubicación de equipos

**ANEXO A - CANTIDAD POR SISTEMA**

| SEDES                           | CAMARAS | DVR | MONITORES | GABINETE | RACKS | INSTALACION |
|---------------------------------|---------|-----|-----------|----------|-------|-------------|
| Intendencia Regional Lambayeque | 17      | 1   | 2         | 1        | 2     | 1           |
| CSC Jose Leonardo Ortiz         | 8       | 1   | 2         | 1        | 2     | 1           |
| Almacen Pimentel                | 6       | 1   | 1         | 1        | 1     | 1           |
| Almacen Lambayeque              | 16      | 1   | 2         | 1        | 2     | 1           |
| Puesto de Control Mocupe        | 6       | 1   | 2         | 1        | 2     | 1           |

**ANEXO B – LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

| SEDES                           | DIRECCIONES   |
|---------------------------------|---|
| Intendencia Regional Lambayeque | Av. Jose Leonardo Ortiz N° 195 -Chiclayo                                    |
| CSC Jose Leonardo Ortiz         | Av. Dorado N° 926 -Chiclayo   |
| Almacen Pimentel                | Calle Manuel Seoane N°084- Pimentel   |
| Almacen Lambayeque              | Parcela 42 fundo St.Tomas ,Carretera Panamericana Norte Km. 777- Lambayeque |
| Puesto de Control Mocupe        | Carretera Panamericana Norte Km.740-741 – centro poblado Mocupe             |

**ANEXO C – UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS**

| CAMARAS DE SEGURIDAD SEDES LAMBAYEQUE         |               |           |   |
|---|---------------|-----------|---|
|   |               |           |   |
| INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE               |               |           |   |
| ITEM  | CAMARA        | UBICACIÓN | VISUALIZACION                           |
| 1   | CAMARA 1      | 1 PISO    | Ingreso principal Técnica Aduanera      |
| 2   | CAMARA 2      | 1 PISO    | Ingreso Principal Colaboradores         |
| 3   | CAMARA 3      | 1 PISO    | Ingreso vehicular                       |
| 4   | CAMARA 4      | 1 PISO    | Salida vehicular                        |
| 5   | CAMARA 5      | 1 PISO    | Patio de Maniobras (Estacionamientos)   |
| 6   | CAMARA 6      | 1 PISO    | Perimetral 1 (Av. JLO)                  |
| 7   | CAMARA 7      | 1 PISO    | Perimetral 2 (Ingreso Técnica Aduanera) |
| 8   | CAMARA 8      | 1 PISO    | Perimetral 3 (Posterior Poder Judicial) |
| 9   | CAMARA 9      | 1 PISO    | Perimetral 4 (Pasaje)                   |
| 10  | CAMARA 10     | 1 PISO    | Ingreso Colaboradores parte interna     |
| 11  | CAMARA 11     | 1 PISO    | Hall de visitas contribuyentes          |
| 12  | CAMARA 12     | 1 PISO    | Hall de Atención al Contribuyente 1     |
| 13  | CAMARA 13     | 1 PISO    | Hall de Atención al Contribuyente 2     |
| 14  | CAMARA 14     | 1 PISO    | Pasadizo posterior Primer Piso          |
| 15  | CAMARA 15     | 2 PISO    | Escalera al Primer Piso                 |
| 16  | CAMARA 16     | 2 PISO    | Soporte Informático (Servidores)        |
| 17  | CAMARA 17     | 3 PISO    | Comedor                                 |
| 18  | DVR (1)       | 2 PISO    | SOTE                                    |
| 19  | MONITORES (2) | Interior  | SOTE                                    |
|   |               | Interior  | Vigilancia                              |
| <b>TOTAL: 017 CAMARAS/01 DVR/02 MONITORES</b> |               |           |   |

| CSC JOSE LEONARDO ORTIZ              |               |                  |  |
|--------------------------------------|---------------|------------------|--|
|                                      | CAMARA        | UBICACIÓN        | VISUALIZACION                            |
| 1                                    | CAMARA 1      | 1 PISO           | Ingreso principal peatonal               |
| 2                                    | CAMARA 2      | 1 PISO           | Perimetral Izquierda                     |
| 3                                    | CAMARA 3      | 1 PISO           | Perimetral Derecha                       |
| 4                                    | CAMARA 4      | 1 PISO           | Cabinas PDT                              |
| 5                                    | CAMARA 5      | 1 PISO           | Hall de atención                         |
| 6                                    | CAMARA 6      | 1 PISO           | Área de Trámites                         |
| 7                                    | CAMARA 7      | 1 PISO           | Área de Orientación                      |
| 8                                    | CAMARA 8      | 2 PISO           | Mezanine                                 |
| 9                                    | DVR (1)       | 2 PISO           | SOTE                                     |
| 10                                   | MONITORES (2) | 1 PISO<br>2 PISO | Vigilancia<br>SOTE                       |
| TOTAL: 8 CAMARAS/01 DVR/02 MONITORES |               |                  |  |
|                                      |               |                  |  |
| ALMACEN PIMENTEL                     |               |                  |  |
|                                      | CAMARA        | UBICACIÓN        | VISUALIZACION                            |
| 1                                    | CAMARA 1      | 1 PISO           | Ingreso principal peatonal               |
| 2                                    | CAMARA 2      | 1 PISO           | Pasadizo interior                        |
| 3                                    | CAMARA 3      | 1 PISO           | Patio Interior                           |
| 4                                    | CAMARA 4      | 1 PISO           | Ingreso Vehicular                        |
| 5                                    | CAMARA 5      | 1 PISO           | Patio Interior 1                         |
| 6                                    | CAMARA 6      | 2 PISO           | Subida de escalera                       |
| 7                                    | DVR (1)       | 1 PISO           | Vigilancia                               |
| 8                                    | MONITORES (1) | 1 PISO           | Vigilancia                               |
| TOTAL 6 CAMARAS/01 DVR/02 MONITORES  |               |                  |  |
|                                      |               |                  |  |
| ALMACEN LAMBAYEQUE                   |               |                  |  |
|                                      | CAMARA        | UBICACIÓN        | VISUALIZACION                            |
| 1                                    | CAMARA 1      | 1 PISO           | Ingreso principal peatonal               |
| 2                                    | CAMARA 2      | 1 PISO           | Archivo (contenedores) y Oficina Almacén |
| 3                                    | CAMARA 3      | 1 PISO           | Rampa de desembarque                     |

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° CONVOCATORIA**

|   |               |        |  |
|---|---------------|--------|--|
| 4   | CAMARA 4      | 1 PISO | Patio de Maniobras 1                     |
| 5   | CAMARA 5      | 1 PISO | Almacén de productos sensibles           |
| 6   | CAMARA 6      | 1 PISO | Pasadizo de bienes de econmato           |
| 7   | CAMARA 7      | 1 PISO | Pasadizo de Bienes patrimoniales 1       |
| 8   | CAMARA 8      | 1 PISO | Pasadizo de Bienes patrimoniales 2       |
| 9   | CAMARA 9      | 1 PISO | Salida Lateral del Almacén               |
| 10  | CAMARA 10     | 1 PISO | Almacén de combustibles                  |
| 11  | CAMARA 11     | 1 PISO | Pasadizo Econmato                        |
| 12  | CAMARA 12     | 1 PISO | Patio de Maniobras 2                     |
| 13  | CAMARA 13     | 1 PISO | Patio de Maniobras 3 e ingreso al Hangar |
| 14  | CAMARA 14     | 1 PISO | Ingreso Hangar                           |
| 15  | CAMARA 15     | 1 PISO | Almacén de productos sensibles 2         |
| 16  | CAMARA 16     | 1 PISO | Zona Comisos                             |
| 17  | DVR (1)       | 1 PISO | Oficina Almacén                          |
| 18  | MONITORES (2) | 1 PISO | Oficina de Almacen y Vigilancia          |
| <b>TOTAL 16 CAMARAS/01 DVR/02 MONITORES</b> |               |        |  |

| <b>PUESTO DE CONTROL MOCUPE</b>            |               |                  |                             |
|--|---------------|------------------|-----------------------------|
|  | <b>CAMARA</b> | <b>UBICACIÓN</b> | <b>VISUALIZACION</b>        |
| 1  | CAMARA 1      | 1 PISO           | Caseta Mocupe Norte - Sur   |
| 2  | CAMARA 2      | 1 PISO           | Caseta Mocupe Norte - Sur 1 |
| 3  | CAMARA 3      | 1 PISO           | Caseta Mocupe Sur - Norte   |
| 4  | CAMARA 4      | 1 PISO           | Playa Norte - Sur           |
| 5  | CAMARA 5      | 1 PISO           | Playa Sur - Norte           |
| 6  | CAMARA 6      | 1 PISO           | Vehículos Sur - Norte       |
|  | DVR (1)       | 1 PISO           | Jefe de Puesto              |
|  | MONITORES (2) | 1 PISO           | Jefe de puesto y Vigilancia |
| <b>TOTAL 6 CAMARAS/01 DVR/02 MONITORES</b> |               |                  |                             |

## I. 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>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitado en instalación o configuración o programación de sistemas circuito cerrado de televisión y/o seguridad electrónica, del personal clave requerido como Supervisor, con una duración mínima 16 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma, certificado y/o constancia, otorgados por entidades capacitadoras o representantes de las marcas de los sistemas.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>  |
| <b>A.2</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una experiencia mínima de dos (2) años de supervisor o coordinador de instalación, reinstalación, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas circuito cerrado de televisión y /o sistemas de seguridad electrónica, del personal requerido como supervisor.</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:<br/>(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> |

|          |   |
|----------|---|
|          | <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>  |
| <b>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 100, 000.00 (Cien mil y 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 25,000.00 (Veinticinco mil y 00/100 Soles)</b> por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación de cámaras de video seguridad, Instalación de los sistemas de detección y alarmas, detección alarma y extinción, detección alarma y evacuación por voz.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en</p> |

el mismo comprobante de pago <sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

<sup>11</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 con que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul> |
|--|---|

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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<br/> <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE ALQUILER DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE MONITOREO DE VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, que celebra de una parte **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131312955, con domicilio en Av. Jose Leonardo Ortiz N° 195, distrito y provincia de Chiclayo, región de Lambayeque; debidamente representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE ALQUILER DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE MONITOREO DE VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE ALQUILER DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE MONITOREO DE VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

### **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>12</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica (mensual), siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos de aproximadamente el 8.3333<sup>13</sup> % del monto contratado, el cual es de carácter referencial y que podría variar siempre en cuando haya un incremento o disminución de las horas de servicio. 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, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

<sup>13</sup> Porcentaje  $1/12 \text{ meses} = 0.0833333333$

- Informe del funcionario responsable de la OSA Lambayeque, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes, sito en Av. Balta N° 665, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque., o en la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>) en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigida al jefe de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

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

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

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

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

El plazo de instalación, configuración y puesta en servicio de la solución propuesta no excederá de cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

El Servicio de alquiler de cámaras de monitoreo para vigilancia, es por 365 días calendario (doce meses), el plazo de inicio del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de que la Oficina de Soporte Administrativo suscriba el Acta de Inicio del Servicio señalada en el numeral 5.2.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>14</sup>.
- g) Declaración Jurada de compromiso de integridad (**Anexo N° 12**)

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 diez (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de culminado el servicio, el cual se otorgará en base a la información documentaria que presente el contratista, previa coordinación con la Oficina

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

de Seguridad y Defensa Nacional.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 (Un) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

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

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
|----|---|--|--|
| 1  | Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal), para lo cual se levantara el acta correspondiente | 10% de la UIT vigente por cada personal que no cuente con el EPP completo. | Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de la OSA Lambayeque |
| 2  | Por no atender el soporte técnico de acuerdo con el plazo indicado.   | 2% de la UIT vigente por día de retraso                                    |  |

Procedimiento de aplicación de otras penalidades:

1. Cada vez que la empresa incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades será notificado por la OSA Lambayeque mediante carta o correo electrónico comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
3. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.
4. En caso de existir reclamos por la penalidad aplicada, de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, la empresa presentará mediante una carta debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (3) días calendarios de notificada la penalidad, en caso de ser aprobado su reclamo la empresa presentará la nota de débito (adjuntando el documento mediante el cual se acepta su reclamo) correspondiente conjuntamente con la factura del siguiente servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley 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 SETIMA: OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL SARS-COV-2**

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° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya", así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 Entidad. 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 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 contrato.

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

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

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

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195, distrito y provincia de Chiclayo, región de Lambayeque.

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes



*SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT*  
*ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º CONVOCATORIA*

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR  
FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° 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>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º 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 Nº 3

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º 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 ALQUILER DE SISTEMAS DE CÁMARAS DE MONITOREO DE VIGILANCIA PARA LOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º 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 Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (doce meses).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO  | Unidad Medida | Plazo Total del servicio en meses | Precio Mensual Incluye IGV. | Precio Total Incluye IGV. |
|---|---------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Alquiler de sistemas de cámaras de monitoreo de vigilancia para los locales del departamento de Lambayeque. | Servicio      | 12                                |                             |                           |

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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º 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>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

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

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

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

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

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

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

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**[Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º 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 Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1º CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**Comité de Selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00121-2021-SUNAT/7R0100 – 1° CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores:

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nro. 121-2021-SUNAT/7I0600 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] , de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado 26<sup>31</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 27<sup>32</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección antes señalado, en mi calidad de POSTOR del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que, declaro y 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 en la ejecución del contrato.
2. Que, me obligo a conducirme en todo momento, durante el procedimiento de selección y en 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 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.
3. Que, durante el procedimiento de selección y 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 o común, según corresponda**

<sup>31</sup> Aprobada por la Ley N° 30225 y normas modificatorias.

<sup>32</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y normas modificatorias.