

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
00113-2022-SUNAT/7R0100**

**SERVICIO DE PERITAJE Y TASACIÓN PARA LA  
INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN  
ADMINISTRATIVA.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitar-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 ADMINISTRACION TRIBUTARIA – SUNAT.

RUC N° : 20131312955

Domicilio legal : Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195, distrito y provincia Chiclayo, departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 481000

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 Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 0014-2022-7R0100/SUNAT con fecha 10 de noviembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta

que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio de la prestación se realizará, previa comunicación por escrito de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo que no excederá de noventa (90) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 10.00 (diez y 00/100 soles), en el Banco de la Nación, Cuenta N°: 00-000-870722, Titular: SUNAT.

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

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque está ubicada en la Av. José Leonardo Ortiz N° 195 – Chiclayo o remitir por correo al [oficadmlam@sunat.gob.pe](mailto:oficadmlam@sunat.gob.pe) remitiendo el voucher para recibir por el mismo medio la información.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- 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.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- Resolución de Superintendencia N° 216-2004/SUNAT que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-Vivienda que aprueba el Nuevo Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Directiva N° 001-2015/SBN que aprueba el Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles Estatales aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN y normas modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 725-2022-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- c) 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 por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**.

#### **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”.*

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante Mesa de Partes de la SUNAT ubicada en el Centro de Servicios al Contribuyente Balta, sito en Av. José Balta 665 – Chiclayo, de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

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

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

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>7</sup> : 018-068-000068375266-71

## 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>8</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.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 11**).
- Copia simple del título profesional.
- Copia simple de la colegiatura del profesional.
- Certificado de habilidad del profesional en original.
- Declaración Jurada del postor que el personal que ejecutará el servicio no cuente con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- Correo electrónico corporativo, número de teléfono fijo y móvil para las coordinaciones respectivas.
- Declaración Jurada de Compromiso De Integridad (**Anexo 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>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. José Balta N° 665 – Chiclayo, o a través de la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT: <https://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/personas-menu/centro-de-tramites-virtual/mesa-departes-virtual>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La SUNAT deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en soles, en pagos mensuales, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación efectivamente realizada por el contratista durante el mes anterior al pago. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

La SUNAT se obliga a pagar a el Contratista en soles, en forma mensual, de acuerdo con los

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Informes Técnicos de Tasación presentados durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad previa al pago por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, previa conformidad de las áreas usuarias.
- Reporte mensual de las prestaciones realizadas a las diferentes áreas de SUNAT.
- Comprobante de pago.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque emitirá su conformidad en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de prestado el servicio. Este plazo corresponde también para que informen las observaciones que hubiera, de ser el caso.

Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de EL CONTRATISTA, para lo cual éste deberá proporcionar a la SUNAT como requisito para la suscripción del contrato su código de cuenta Interbancaria (CCI).

### 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 Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecución de acciones de control de cumplimiento de obligaciones tributarias y de cobranza con el objetivo de asegurar la correcta y oportuna recuperación de las deudas administrativas por la SUNAT, contribuyendo a la reducción del incumplimiento y a la generación de un mayor riesgo tributario.

El requerimiento se encuentra vinculado a los siguientes objetivos estratégicos institucionales:

OEI 01: Mejorar el Cumplimiento Tributario y Aduanero  
OEI 04: Fortalecer la Capacidad de Gestión Interna

#### 3. ANTECEDENTES

Contratar el Servicio de Peritaje y/o Tasación, para la realización de las diferentes acciones de recaudación que desarrollarán las áreas de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, en la que se requiera la opinión técnica y especializada de un profesional para identificar el valor, antigüedad, calidad o estado de los bienes embargados que serán objeto de remate a fin de atender la exigencia que demanda la normatividad vigente.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** La ejecución del servicio de peritaje y tasación contribuirá al cumplimiento de los fines de la Entidad, asimismo permitirá que los bienes (mueble, inmueble o intangible) embargados a causa de deudas tributarias que se encuentren custodiados en los almacenes de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, puedan pasar a una situación de remate y se efectivice el cobro de aquellas deudas tributarias, agilizando su salida y por ende recuperar la capacidad de almacenamiento.

**Objetivo Específico:** Obtener los informes de tasación de los diferentes bienes (mueble, inmueble o intangible) requeridos por las dependencias de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, a efectos de que puedan iniciar el proceso de remate, devolución, y otros que correspondan.

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

##### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de peritaje y tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa comprende la siguiente cantidad estimada de servicios requeridos:

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TASACIÓN – Valor estimados de los bienes	Cantidad estimada de servicios requeridos para 1095 días calendario		
		Bienes inmuebles	Bienes muebles	Intangibles
1.1	Hasta S/ 100 000.00 soles	15	40	2
1.2	Mayor a S/ 100 000.00 hasta S/ 300 000.00 soles	15	20	2
1.3	Mayor a S/ 300 000.00 hasta S/ 600 000.00 soles	15	15	2
1.4	Mayor a S/ 600 000.00 hasta S/ 1 000 000.00 soles	15	5	2
1.5	Mayor a S/ 1 000 000.00 hasta S/ 2 000 000.00 soles	15	5	2
1.6	Mayor de S/ 2 000 000.00 a más	15	4	2
1.7	Apreciaciones técnicas	15	10	2

\*Las cantidades estimadas de servicios requeridos para cada uno de los sub-ítems son proyecciones de carácter referencial, ya que LA SUNAT hará uso del servicio de peritaje y tasación de acuerdo a su demanda real.

## 5.2. Base Legal

- ✓ Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 216-2004/SUNAT que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT.
- ✓ Resolución Ministerial N° 172-2016-Vivienda que aprueba el Nuevo Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- ✓ Directiva N° 001-2015/SBN que aprueba el Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles Estatales aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN y normas modificatorias.

## 5.3. Definiciones principales y sus alcances

**Admisión del Informe de Tasación.** - Proceso de revisión de datos e información de carácter obligatoria comprendido en el informe de tasación de acuerdo a la estructura o acápites desarrollados que debe tener el Informe cuyo detalle está comprendido en el Formato 01.

**Control de Calidad de Tasaciones.** - Proceso a través del cual, una vez admitido el informe de tasación por el área usuaria que requirió el servicio, se procede a la revisión de la aplicación de la discrecionalidad que advierte el marco normativo vigente y que implementa el Perito Tasador, así como, de la confiabilidad de la información que es utilizada para determinar el valor, los cálculos determinados, la aplicación del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, entre otros. En caso de formularse observaciones se procederá al levantamiento de un acta de observaciones y tendrá un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para la subsanación.

**Tasación o valuación.** - Procedimiento mediante el cual el Perito Tasador evalúa, estudia, analiza y dictamina las cualidades y características de un bien (mueble o inmueble) en determinada fecha, para establecer el Valor del mismo, aplicando estrictamente el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

**Informe técnico de tasación.** - Documento que contiene la valuación de un bien o mercancía, que deberá ser firmado por el profesional Colegiado y habilitado responsable, y debe comprender secciones desarrolladas en forma obligatoria con exactitud y consistencia en relación a los bienes materia de tasación para lo cual deberá cumplir con la estructura del Informe de acuerdo al detalle comprendido en el Formato 1 que forma parte del presente documento. Es del caso mencionar que se ha consignado secciones con carácter de obligatoriedad y opcional, lo cual en caso de incumplimiento no será admitido por no encontrarse conforme al servicio esencial; sin perjuicio, de la penalidad que hubiere.

**Apreciación técnica.** - Es la opinión técnica en base a una inspección ocular de un bien, para definir un aspecto técnico controversial o de aclaración sobre el valor de un determinado bien o sobre un informe de tasación, la misma que deberá ser verificable y comprobable. Dicha opinión constará por escrito, con fotografías y documentos sustentables según el caso.



**Perito tasador o valuador.** - Profesional colegiado y habilitado que, en razón de sus estudios superiores, especialización y experiencia, está debidamente capacitado para efectuar la valuación o tasación de un bien (mueble o inmueble). Esta disposición, en cuanto a la condición de colegiado, no es aplicable en los casos de campos de actividad que no son materia de colegiación.

**Valor comercial.** - Es el que se obtiene por la compra – venta de un bien en la fecha de evaluación, en consideración a las compras ventas de bienes similares y a las características del bien valuado.

**Valor de realización.** - Es el que se obtiene por la compra – venta de un bien, tomando como base el valor comercial y aplicándole un factor, en consideración a la necesidad de realizar el bien en el menor tiempo posible, el mismo que debe ser justificado por el perito.

#### **5.4 Prestación Principal: Características y condiciones del Servicio**

El servicio de peritaje y tasación deberá ser brindado por una persona natural o jurídica, con experiencia en la valuación de bienes muebles, inmuebles, vehiculares e intangibles.

##### **5.4.1 Actividades**

- 5.4.1.1 Para la prestación de los servicios materia de la presente convocatoria será de aplicación obligatoria el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado por R.M. N° 172-2016-VIVIENDA y normas modificatorias.
- 5.4.1.2 El servicio se efectuará previa coordinación con el Área usuaria que requiera el servicio. Para tal efecto, el área usuaria se pondrá en contacto con el contratista y comunicará sobre el particular a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.
- 5.4.1.3 La labor de los Peritos Tasadores que designe el Contratista, será comunicada a través de escritos remitidos físicamente o por medios electrónicos y la labor del Perito Tasador, será supervisada por el área usuaria, que requiera el servicio, la misma que emitirá la conformidad del servicio.
- 5.4.1.4 El área usuaria alcanzará al Contratista, los documentos o actuados que existieran y que se hubieran recabado en la gestión del procedimiento de cobranza coactiva y proceso administrativo, los que serán alcanzados al momento de la notificación de la solicitud del servicio.
- 5.4.1.5 Cuando se trate de peritaje de bienes registrables se le brindará la siguiente información: En el caso de bienes inmuebles: copia del Certificado de Registral Inmobiliario o en el caso de bienes muebles: copia de la información registral que cuente el área usuaria. Sin perjuicio de lo antes señalado, corresponde al perito tasador recabar toda la información y/o documentación que necesite para cumplir con el servicio para el cual ha sido contratado, tramitando y obteniendo las mismas, en las entidades correspondientes.
- 5.4.1.6 La SUNAT decidirá el plazo máximo de ejecución y entrega de cada tasación, de conformidad con lo establecido por el Código Tributario y procesos administrativos. El plazo no podrá exceder de los cinco (05) días hábiles.
- 5.4.1.7 La SUNAT se reserva el derecho de efectuar las observaciones y objeciones que estime conveniente; con respecto a los Informes del Contratista, el área usuaria podrá hacer observaciones vía correo electrónico, estando obligado el Contratista de efectuar las correcciones según sea el caso en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- 5.4.1.8 Cuando se trate de tasación de bienes con similares características, ubicada en la misma zona geográfica y a ser tasados el mismo día, los honorarios a cancelar por los servicios prestados, serán calculados sobre la bases del valor del conjunto de bienes tasados.
- 5.4.1.9 El informe de tasación se efectuará por cada deudor tributario y por todos los bienes que le corresponda a este deudor. No se aceptarán informes de valuación por bien, salvo los casos debidamente sustentados.
- 5.4.1.10 Si el Contratista no objetara el plazo dentro del primer día hábil siguiente a la fecha en que le fuera comunicado, el mismo se entenderá tácitamente aceptado, quedando éste obligado a cumplirlo.
- 5.4.1.11 El Contratista podrá solicitar ampliación por causales que no le son imputables y que son comprobados con la finalidad de que la SUNAT modifique su plazo de entrega. De no llegarse a acuerdo entre las partes, SUNAT decidirá y comunicará el plazo máximo de ejecución y entrega de cada tasación.

- 5.4.1.12 Elaborado el informe y recibido por el área usuaria que solicitó el servicio, ésta procederá a su revisión para su admisibilidad dentro del plazo no mayor a dos (2) días calendario. En caso de omisión, inconsistencia normativa, cálculos, relación o errores de forma y fondo no será admitido el entregable y será devuelto al Contratista de acuerdo a lo previsto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- 5.4.1.13 Admitido el Informe procederá al control de calidad para su conformidad o formulará observaciones de forma o fondo que hubiere dentro del plazo no mayor a dos (2) días hábiles, las mismas que deben ser implementadas por el Contratista para lo cual se podrá comunicar por vía electrónica o presencial y el Contratista levantará o absolverá las observaciones de forma o fondo que hubiere, dentro del plazo no mayor a dos (2) días hábiles.
- 5.4.1.14 Además, el área usuaria podrá poner en conocimiento del deudor tributario o la instancia competente; el referido informe, estando obligado el Perito Tasador a efectuar las ratificaciones, correcciones y/o levantar las observaciones según sea el caso. Para lo cual, se reinicia la etapa de observaciones descrita en el párrafo anterior. Una vez que el Informe de Tasación haya sido corregido, el área usuaria que requirió el servicio otorgará una conformidad por cada Informe, la cual no constituye la conformidad mensual que se emite para efectos del pago, sino que servirá para que la Entidad pueda continuar con los demás actos que resulten necesarios, en caso de presentarse alguna observación al informe, el área usuaria que requirió deberá acompañarlo con el sustento correspondiente.
- 5.4.1.15 El Perito Tasador está obligado a implementar los requerimientos resolutivos de las instancias administrativas superiores respecto a las correcciones, levantar las observaciones o rectificaciones o formular una nueva tasación en los plazos establecidos en la etapa de observación, adjuntando el sustento correspondiente.
- 5.4.1.16 En caso que, el Perito Tasador deba desplazarse hacia otras localidades, fuera del departamento de Lambayeque, el costo del servicio podrá considerar el sobre costo del traslado, movilidad, hospedaje y alimentación de acuerdo a los precios de mercado, debiendo para ello adjuntar a su factura los documentos que sustenten los gastos realizados.
- 5.4.1.17. Cada informe de tasación comprenderá la valuación de los bienes que sean solicitados mediante la notificación que corresponda.
- 5.4.1.18. El Contratista queda obligado a realizar la totalidad de acciones que fueran necesarias para cumplir en la forma más eficiente el servicio objeto del presente contrato, asumiendo frente a SUNAT responsabilidad por las tasaciones o valuaciones que realice de acuerdo al marco normativo vigente.
- 5.4.1.19 El Perito Tasador que a requerimiento de la SUNAT efectúe la Tasación de bienes de un determinado contribuyente y/o de bienes de propiedad de SUNAT, no deberá efectuar la tasación de los mismos bienes para un tercero, en la misma oportunidad. De hacerlo, la valuación de los bienes deberá expresar los mismos resultados, en este caso, la SUNAT se reserva el derecho de verificar la tasación efectuada con o sin peritaje especializado. El incumpliendo de lo indicado, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de las acciones legales que SUNAT pueda efectuar.
- 5.4.1.20. La valuación se realizará aplicando las Metodologías en la prelación establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y sus modificatorias y optará por metodologías alternas cuando en forma expresa lo contempla el “Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú”
- 5.4.1.21. Cuando la SUNAT encargue la tasación de bienes de su propiedad, los bienes deberán ser agrupados en lotes por similitud teniendo en cuenta la funcionalidad de los mismos, la lotización se hará previa coordinación entre la Entidad y el Perito Tasador, en estos casos el Perito Tasador deberá presentar un solo informe por lote.
- 5.4.1.22. El “Valor Similar Nuevo” y la “Edad” de los bienes comprendidos en la valuación, estará sustentado con proformas, facturas, catálogos, o cualquier otro documento fehaciente, los mismos que se adjuntarán como anexos el cual quedará como antecedente en los archivos. Cualquier factor o tasa distinta a las consideradas por el Reglamento serán sustentados en el informe del Contratista.
- 5.4.1.23. En la aplicación de cualquier fórmula se deberá precisar los factores componentes



de la misma de acuerdo con el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y modificatorias.

- 5.4.1.24. Elaborado el informe, el área usuaria deberá poner en conocimiento del deudor tributario el referido informe, estando obligado el perito tasador a efectuar las ratificaciones o correcciones de ser el caso, las cuales no tendrán costo adicional alguno para la SUNAT y dentro del marco del Código Tributario y normas reglamentarias.
- 5.4.1.25. Los Peritos Tasadores que designe el Contratista están obligados a inhibirse de realizar una valuación, cuando se trate de contribuyentes embargados con los cuales mantienen relación laboral, económica o familiar con los propietarios o accionistas, para lo cual deberá presentar la declaración jurada comprendida en el Formato 2.
- 5.4.1.26. La inhibición de la cual haga uso el Perito Tasador, la comunicará, a más tardar al día hábil siguiente de la recepción de la Resolución de Designación de Perito, a la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, para las acciones correspondientes.
- 5.4.1.27. El Contratista es responsable por las valuaciones que realicen sus peritos tasadores, primando en sus informes el nivel técnico, la veracidad de la información y la ética, asumiendo frente a la SUNAT responsabilidad por las tasaciones que realice.
- 5.4.1.28. Por tratarse de servicios especializados, es obligación del Contratista prestar el servicio de manera personalizada. El incumplimiento de lo indicado será pasible de una penalidad; sin perjuicio de las acciones legales que SUNAT pueda efectuar.
- 5.4.1.29. El Perito Tasador está impedido de participar como Postor, por sí mismo o a través de terceros, en los Remates en los cuales haya intervenido con la valuación de bienes.
- 5.4.1.30. La tasación debe ceñirse a lo establecido en la Resolución Coactiva o documento administrativo de designación.
- 5.4.1.31. Sobre reemplazo de personal propuesto:
- a) Si previo a la suscripción del contrato es incorporado un nuevo profesional por reemplazo, el nuevo profesional deberá contar con la misma cantidad de tiempo de experiencia que el personal reemplazado y, en cuanto al resto de requisitos, deberá cumplir el perfil mínimo establecido en los presentes Términos de Referencia, debiendo acreditarlo documentariamente como parte de la documentación prevista para la firma del contrato.
  - b) Si durante la ejecución del contrato, el contratista deba relevar al profesional propuesto por renuncia, enfermedad o causa mayor, el reemplazo deberá comunicarse por escrito a SUNAT con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de hacerse efectivo el reemplazo, debiendo el profesional propuesto cumplir con superiores o iguales características del perfil requerido. Previo al reemplazo el personal propuesto debe contar con la aprobación de la SUNAT a través de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque; la cual será comunicada al correo electrónico del contratista en un plazo máximo de dos (2) días calendarios a partir de la presentación de la documentación. Cualquier cambio o reemplazo del personal propuesto no aprobado formalmente por la SUNAT, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente. Asimismo; en caso de adicionar profesionales para la ejecución del servicio, estos deberán cumplir el perfil mínimo establecido en los Términos de Referencia y debiendo acreditarlos conforme al procedimiento antes señalado.
  - c) Cuando se comunique por escrito el reemplazo a la SUNAT, se debe adjuntar en otros documentos, la siguiente información:
    - ✓ Copia de DNI.
    - ✓ Apellidos y nombres.
    - ✓ Domicilio.
    - ✓ Teléfono (referencial).
    - ✓ Correo electrónico.
- 5.4.1.32. Cuando la SUNAT lo solicite, el perito, presentará un informe técnico del estado situacional del bien, el que adicionalmente deberá estar validado por un profesional especialista en la materia.

**NOTA:** La SUNAT verificará la correcta determinación del valor de mercado,

quedando prohibido sustentar la valorización de los bienes con fuentes que no reflejen lo precios reales como el caso de supermercados o puntos de venta a usuarios finales obviando los precios que se pudieran obtener a lo largo de la cadena de distribución. El incumplimiento de lo señalado será penalizado como se detalla en el rubro “Penalizaciones” del presente documento.

El medio por el cual la SUNAT podrá desvirtuar una tasación que considere que el valor determinado no está de acorde con el valor de mercado, podrá ser una cotización directa, un catálogo electrónico o físico, o cualquier otro medio que permita determinar fehacientemente el valor real del mercado del bien mueble.

## **5.5 Plan de trabajo**

En la fecha en que inicia el servicio, el contratista deberá presentar ante el área usuaria el siguiente documento: Metodología propuesta para el procedimiento de tasación, correspondiente a cada uno de los sub-ítems. El contenido de dicha metodología deberá sujetarse a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y sus modificatorias.

## **5.6 Lugar, plazo y horario de prestación de servicio**

### **5.6.1.1 Lugares de prestación**

El servicio se ejecutará en el ambiente de trabajo del contratista; sin embargo, para ejecutar sus obligaciones, el contratista debe efectuar la inspección ocular de los bienes objeto de tasación cuya ubicación física pueden encontrarse en todo el ámbito de competencia de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, siendo Bagua Grande y Chachapoyas parte de la Jurisdicción Administrativa.

### **5.6.1.2 Plazo**

El plazo de ejecución de la prestación contratada será de mil noventa y cinco (1095) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero.

El inicio de la prestación se realizará, previa comunicación por escrito de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo que no excederá de noventa (90) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

### **5.6.1.3 Horario**

El horario en el que se efectuarán las coordinaciones con el contratista para la ejecución del servicio (entiéndase, envío de los documentos relacionados con los bienes objeto de tasación), sea físicamente o por medio del correo electrónico, y en general cualquier otra coordinación o gestión que se deba efectuar de lunes a viernes desde 8:30 a 16:30 horas, excepto las inspecciones oculares de los bienes, las mismas que el contratista deberá coordinar previamente con la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque que administra o tiene a su cargo los almacenes para que brinde las facilidades del caso, el horario será de lunes a viernes, desde las 8:30 a 16:00 horas.

## **5.7 Resultados esperados**

- a) El Contratista presentará el Informe de Valuación en tres (03) ejemplares originales en la que adjuntará fotografías de los bienes tasados (bienes muebles, enseres y equipos, vehículos o inmuebles), excepto en casos de bienes intangibles. Adicionalmente, el Contratista deberá remitir en medio magnético (CD) o a través del correo electrónico la información que para cada contribuyente en particular sea requerida por el área usuaria.
- b) El plazo de entrega del informe de tasación se inicia el día hábil siguiente de la recepción de la Notificación (vía correo electrónico y/o vía escrita) que corresponda, la misma que describirá la información:
  - Bienes vehiculares: Partida Registral de SUNARP del vehículo a tasar, tarjeta de propiedad.
  - Bienes muebles: dirección de la ubicación donde se encuentran los bienes y la

- descripción de los mismos.
  - Bienes inmuebles: la Ficha o Partida Registral de SUNARP del inmueble a tasar (con el detalle de la dirección).
  - Bienes Intangibles: según la condición y tipo (marca, patente, etc.). Debiendo cumplir estrictamente con la información y estructura prevista en el **Formato 01** para los distintos casos.
- c) Los cuadros del informe de valuación contendrán el detalle y características de los bienes, como: serie, marca, modelo, u otro dato que permita su identificación, los documentos visuales que acompañen al informe deben identificar el bien tasado.
- d) Los informes presentados por el Contratista se adecuarán a la normatividad vigente y estarán sujetas a las modificaciones legales de ser el caso.
- e) Para la elaboración del informe el contratista deberá acudir y recabar los documentos de todas las entidades que fueren necesarias para la correcta ubicación y determinación del bien y la efectiva valoración.

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

El Servicio de peritaje y tasación deberá ser brindado por una persona natural o jurídica con experiencia en la evaluación de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

### **6.1 Requisitos del Proveedor**

#### **6.1.1 Personal Clave: Perito**

El perito tasador deberá contar con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros:

- Registro de peritos de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Registro de Peritos Judiciales del Poder Judicial.
- Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Registro de Peritos del Colegio Profesional al cual pertenece.

Asimismo, además de lo indicado en el punto anterior, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Contar con título profesional universitario colegiado, en cualquiera de las siguientes carreras profesionales: Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o Arquitectura, acreditado con copia simple del título profesional y diploma de colegiatura.
- Profesional en condición de habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- El perito tasador debe de contar con el compromiso ético y la reserva absoluta para la prestación de los servicios materia de la presente convocatoria. (este requisito deberá acreditarlo mediante una Declaración jurada de compromiso ético y de reserva absoluta para la prestación de los servicios materia de la presente convocatoria en la presentación de la oferta).
- Experiencia mínima de tres (03) años prestando el servicio de peritaje y/o tasación, debiendo acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para la suscripción del contrato se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple del título profesional.
- Copia simple de la colegiatura del profesional.
- Certificado de habilidad del profesional en original.
- Declaración Jurada del postor que el personal que ejecutará el servicio no cuente con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- Correo electrónico corporativo, número de teléfono fijo y móvil para las coordinaciones respectivas.

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

### **7.1 Otras obligaciones del contratista**

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

7.1.2 Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto LA SUNAT, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

### **7.2 Adelantos**

No se efectuarán adelantos

### **7.3 Subcontratación**

El contratista no podrá subcontratar la prestación contratada.

### **7.4 Confidencialidad**

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

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

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

7.4.5. 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.

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

7.4.7. Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de

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

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

### **7.5 Propiedad intelectual**

Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante la ejecución del contrato, serán de propiedad única y Exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido el uso por parte del contratista, salvo autorización expresa de la SUNAT.

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

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

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

### **7.6 Comunicaciones durante la ejecución del contrato**

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

**7.6.1** Mediante notificación personal al domicilio señalado por el contratista o a la persona que acuda a la SUNAT en su representación durante la ejecución del contrato.

**7.6.2** Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el

contratista para la suscripción del contrato.

**7.6.3** Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

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

**7.7 Medidas de control**

**7.7.1 Áreas que supervisan:**

La supervisión será realizada por cada una de las áreas usuarias de la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa que requieran el servicio según corresponda:

- División de Control de la Deuda y Cobranza
- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque

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

Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

**7.7.3 Área que brindará la conformidad:**

La conformidad será otorgada después de presentado el Informe de Tasación por cada servicio realizado por el área usuaria correspondiente:

- División de Control de la Deuda y Cobranza
- Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque.

**7.8 Forma de pago**

La SUNAT deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en soles, en pagos mensuales, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación efectivamente realizada por el contratista durante el mes anterior al pago. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

La SUNAT se obliga a pagar a el Contratista en soles, en forma mensual, de acuerdo con los Informes Técnicos de Tasación presentados durante el mes anterior al del pago, previa conformidad del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad previa al pago por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, previa conformidad de las áreas usuarias.
- Reporte mensual de las prestaciones realizadas a las diferentes áreas de SUNAT.
- Comprobante de pago.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque emitirá su conformidad en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de prestado el servicio. Este plazo corresponde también para que informen las observaciones que hubiera, de ser el caso.

Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de EL CONTRATISTA, para lo cual éste deberá proporcionar a la SUNAT como requisito para la suscripción del contrato su código de cuenta Interbancaria (CCI).

**7.9 Formula de reajuste**

No se realizarán reajustes de precios durante la vigencia del contrato.



## 7.10 Penalidad

### 7.10.1 Penalidad por mora:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Los días de penalidad se determinarán por la diferencia de días calendarios entre la fecha en que se cumplió el plazo de entrega del bien solicitado y la fecha en que el contratista haya efectuado la entrega.

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer otras penalidades, cuyo monto límite no debe exceder el 10%.

### 7.10.2 Otras penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)
Si el contratista presenta informes con errores de forma y/o fondo derivados de la función y/o experiencia del perito Tasador, que implique perjuicios administrativos o procesales y la imagen de la institución.	1%
El valor obtenido se basa en fuentes que no reflejan los precios reales; obviándose los precios que se pueden obtener a lo largo de la cadena de distribución.	5%
De demostrarse que el servicio contratado no ha sido ejecutado de manera personalísima por parte del Perito Tasador, se aplicará una penalidad por cada evento.	4%

De demostrarse que el Perito Tasador ha efectuado la tasación de los mismos bienes (que ya ha tasado para la SUNAT) para un tercero, en la misma oportunidad, conforme a lo señalado en el numeral 5.4.1.19 de los TDR, se aplicará una penalidad por cada evento.	5%
Por reemplazo de profesional no aprobado formalmente por la SUNAT, establecido en el literal c). del numeral 5.4.1.31, de los Términos de Referencia, se aplicará una penalidad por cada reemplazo no aprobado.	3%

**Nota:**

(\*) Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

De acuerdo a las penalidades a aplicar, las mismas se aplicarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- El área usuaria que requirió el servicio, procederá a emitir un acta, informe o cualquier otro documento en donde se dará cuenta del incumplimiento y de la sanción; con posterioridad a ello, el contratista será notificado vía escrita al domicilio o correo electrónico, proporcionados al momento de suscribir el contrato.
- 2.- El monto de las penalidades impuestas se deducen de la facturación de cada servicio mensual prestado.

Estos dos tipos de penalidades, también se pueden deducir 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.

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

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

**Nota:** En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s) (ya sea por mora u otras penalidades) por parte de la SUNAT al Contratista, dichas controversias se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje de acuerdo a lo señalado por la normativa de contrataciones.

**7.11 Responsabilidad por vicios ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA SUNAT.

**7.12 Seguridad y Salud en el trabajo**

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

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



### **7.13 Otras obligaciones por parte del proveedor referidas al COVID19:**

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

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

## FORMATO 1

### ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS TIPOS DE INFORME DE TASACIONES DE BIENES EMBARGADOS (INFORMACIÓN REFERENCIAL, OBLIGATORIA Y OPCIONAL)

INFORME N° -2023-..... (Referencial)FLDO□

#### VALUACIÓN COMERCIAL DE BIENES EMBARGADOS (Obligatorio)

##### I. INFORMACIÓN GENERAL:

DEUDOR TRIBUTARIO	(obligatorio)
RUC	(obligatorio)
REFERENCIA	(obligatorio)
TASADOR	(obligatorio)
FECHA DE TASACIÓN	(obligatorio)

##### II. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1. Antecedentes.	(obligatorio)
2.2. Objeto de la Valuación.	(obligatorio)
2.3. Descripción y Ubicación.	(obligatorio)
2.4. Base Legal.	(obligatorio)

La Tasación se realiza en base al artículo 121 ° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante D.S. N° 133-2013-EF y sus modificatorias, el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú – RNTP, aprobado por la R.M. N° 172- 2016-VIVIENDA y normas modificatorias y la Resolución de Superintendencia N° 216-2004/SUNAT que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT

##### III. VALUACION

- 3.1. Metodología (obligatorio)  
3.2. Para la valuación se ha aplicado la fórmula siguiente: (obligatorio)

##### IV. CUADRO DE VALORIZACION (obligatorio)

##### V. CONCLUSIONES (obligatorio)

##### VI. RECOMENDACIONES

##### VII. ANEXO UNICO- CUADRO DEL INFORME N° 000/2019-SUNAT/.....

(Detalla los bienes en su descripción, cantidad, valor unitario, estado, unidad de medida, cálculos y fórmula aplicada y valor de tasación- (obligatorio).

##### VIII. ANEXO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR SIMILAR NUEVO

(Indicar la Fuente de la obtención del precio de venta documentado - (obligatorio).

##### IX. ANEXO - FOTOS

(Adjuntar mínimo cinco (05) fotos por cada bien tasado- (obligatorio).

**ESTRUCTURA DETALLADA DE LOS TIPOS DE INFORME DE TASACIONES DE BIENES  
DE PROPIEDAD DE LA SUNAT (INFORMACIÓN REFERENCIAL, OBLIGATORIA Y OPCIONAL)**

**INFORME N° -2023-..... (Referencial)FLDO□**

**VALUACIÓN COMERCIAL DE BIENES EMBARGADOS (Obligatorio)**

**I. INFORMACIÓN GENERAL:**

CÓDIGO PATRIMONIAL	: :	(obligatorio)
LUGAR DE UBICACIÓN	: :	(obligatorio)
REFERENCIA	: :	(obligatorio)
TASADOR	: :	(obligatorio)
FECHA DE TASACIÓN	: :	(obligatorio)

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Antecedentes. (obligatorio)
- 1.2. Objeto de la Valuación. (obligatorio)
- 1.3. Descripción y Ubicación. (obligatorio)
- 1.4. Base Legal. (obligatorio)

La Tasación se realiza en base al artículo 121 ° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante D.S. N° 133-2013-EF y sus modificatorias, el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú – RNTP, aprobado por la R.M. N° 172- 2016-VIVIENDA y normas modificatorias y la Resolución de Superintendencia N° 216-2004/SUNAT que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT

**III. VALUACION**

- 1.5. Metodología (obligatorio)
- 1.6. Para la valuación se ha aplicado la fórmula siguiente: (obligatorio)

**IV. CUADRO DE VALORIZACION (obligatorio)**

**V. CONCLUSIONES (obligatorio)**

**VI. RECOMENDACIONES**

**VII. ANEXO UNICO- CUADRO DEL INFORME N° 000/2019-SUNAT/..... (Detalla Los bienes en su descripción, cantidad, valor unitario, estado, unidad de medida, cálculos y fórmula aplicada y valor de tasación- (obligatorio).**

**VIII. ANEXO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR SIMILAR NUEVO**

(Indicar la Fuente de la obtención del precio de venta documentado - (obligatorio).

**IX. ANEXO - FOTOS**

(Adjuntar mínimo cinco (05) fotos por cada bien tasado- (obligatorio).

**FORMATO 02**

**DECLARACIÓN JURADA OBLIGATORIA**

Señores:

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT**  
Presente.-

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los términos de referencia del procedimiento de selección, para el “**Servicio de Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa.**”, me comprometo a inhibirme a realizar una valuación, cuando se trate de empresas embargadas con las cuales mantengo una relación laboral, económica o familiar con los propietarios o accionistas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del perito tasador propuesto**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>El perito tasador debe contar con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro de peritos de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</li> <li>➤ Registro de Peritos Judiciales del Poder Judicial.</li> <li>➤ Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.</li> <li>➤ Registro de Peritos del Colegio Profesional al cual pertenece.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado o documentación que acredite inscripción vigente del postor y el personal asignado para la labor de peritaje en alguno de los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro de peritos de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</li> <li>➤ Registro de Peritos Judiciales del Poder Judicial.</li> <li>➤ Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.</li> <li>➤ Registro de Peritos del Colegio Profesional al cual pertenece.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>Perito:                      Contar con título profesional universitario colegiado, en cualquiera de las siguientes carreras profesionales: Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el</p>

	<p>postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Perito: Experiencia mínima de tres (03) años en el servicio de peritaje y/o tasación del personal clave requerido como perito.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:                  (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinte Mil y 00/100) soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de peritaje y/o tasación de muebles y/o inmuebles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1317 1401 1662" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

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

(...)

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

**Importante**

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



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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, que celebra de una parte SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131312955, con domicilio legal en Avenida José Leonardo Ortiz Nro. 195, distrito de Chiclayo, Provincia de Chiclayo y Departamento de Lambayeque, 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° 00113-2022-SUNAT/7R0100** para la contratación del Servicio de Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de Peritaje y Tasación para la Intendencia Regional Lambayeque y Jurisdicción Administrativa.

### **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 SUNAT deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, en soles, en pagos mensuales, luego del otorgamiento de la conformidad de la prestación efectivamente realizada por el contratista durante el mes anterior al pago. Los pagos periódicos serán en función al 2.77% mensual aproximadamente del monto contratado, el cual puede variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad servicios prestados, teniendo en consideración que el sistema contratación del presente requerimiento es a precios unitarios. El pago se realizará mediante abonos en la Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) que indique el contratista.

La SUNAT se obliga a pagar a el Contratista en soles, en forma mensual, de acuerdo con los Informes Técnicos de Tasación presentados durante el mes anterior al del pago, previa

<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.

conformidad del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la SUNAT deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad previa al pago por parte de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, previa conformidad de las áreas usuarias.
- Reporte mensual de las prestaciones realizadas a las diferentes áreas de SUNAT.
- Comprobante de pago.

La Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque emitirá su conformidad en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de prestado el servicio. Este plazo corresponde también para que informen las observaciones que hubiera, de ser el caso.

Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de EL CONTRATISTA, para lo cual éste deberá proporcionar a la SUNAT como requisito para la suscripción del contrato su código de cuenta Interbancaria (CCI).

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado**, el mismo que se computa desde del día siguiente de la suscripción del contrato; o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero.

El inicio de la prestación se realizará, previa comunicación por escrito de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo que no excederá de noventa (90) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada después de presentado el Informe de Tasación por cada servicio realizado, y será otorgada por La División de Control de la Deuda y Cobranza y la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque en el plazo máximo de DIEZ (10) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (% de la UIT)
Si el contratista presenta informes con errores de forma y/o fondo derivados de la función y/o experiencia del perito Tasador, que implique perjuicios administrativos o procesales y la imagen de la institución.	1%
El valor obtenido se basa en fuentes que no reflejan los precios reales; obviándose los precios que se pueden obtener a lo largo de la cadena de distribución.	5%
De demostrarse que el servicio contratado no ha sido ejecutado de manera personalísima por parte del Perito Tasador, se aplicará una penalidad por cada evento.	4%
De demostrarse que el Perito Tasador ha efectuado la tasación de los mismos bienes (que ya ha tasado para la SUNAT) para un tercero, en la misma oportunidad, conforme a lo señalado en el numeral 5.4.1.19 de los TDR, se aplicará una penalidad por cada evento.	5%

Por reemplazo de profesional no aprobado formalmente por la SUNAT, establecido en el literal c). del numeral 5.4.1.31, de los Términos de Referencia, se aplicará una penalidad por cada reemplazo no aprobado.	3%
---	----

**Nota:**

(\*) Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

De acuerdo a las penalidades a aplicar, las mismas se aplicarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- El área usuaria que requirió el servicio, procederá a emitir un acta, informe o cualquier otro documento en donde se dará cuenta del incumplimiento y de la sanción; con posterioridad a ello, el contratista será notificado vía escrita al domicilio o correo electrónico, proporcionados al momento de suscribir el contrato.
- 2.- El monto de las penalidades impuestas se deducen de la facturación de cada servicio mensual prestado.

Estos dos tipos de penalidades, también se pueden deducir 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.

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

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

**Nota:** En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s) (ya sea por mora u otras penalidades) por parte de la Entidad al contratista, dichas controversias se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje de acuerdo a lo señalado por la normativa de contrataciones.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **AV. LEONARDO ORTIZ 195 – CHICLAYO.**

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

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

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

---

<sup>13</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).



\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100

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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>15</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>16</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° 00113-2022-SUNAT/7R0100

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>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</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>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

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 PERITAJE Y TASACIÓN PARA LA INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA, 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° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

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 **1095 días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.**

El inicio de la prestación se realizará, previa comunicación por escrito de la Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque, en un plazo máximo que no excederá de noventa (90) días calendario, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

[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° 00113-2022-SUNAT/7R0100

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° N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</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° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TASACIÓN – Valor estimado de los bienes	Cantidad estimada de servicios requeridos para 1095 días calendario						TOTAL
		Bienes inmuebles	P.U	Bienes muebles	P.U	Intangibles	P.U	
1.1	Hasta S/ 100 000.00 soles	15		40		2		
1.2	Mayor a S/ 100 000.00 hasta S/ 300 000.00 soles	15		20		2		
1.3	Mayor a S/ 300 000.00 hasta S/ 600 000.00 soles	15		15		2		
1.4	Mayor a S/ 600 000.00 hasta S/ 1 000 000.00 soles	15		5		2		
1.5	Mayor a S/ 1 000 000.00 hasta S/ 2 000 000.00 soles	15		5		2		
1.6	Mayor de S/ 2 000 000.00 a más	15		4		2		
1.7	Apreciaciones técnicas	15		10		2		
<b>TOTAL OFERTA</b>								

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 00113-2022-SUNAT/7R0100: SERVICIO DE PERITAJE Y TASACIÓN PARA LA INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### 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° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

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° 9**

**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° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

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 ÍTEMS, 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° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores

**SUNAT**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00113-2022-SUNAT/7R0100**

Presente.-

. -

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>30</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>31</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento de selección, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.

2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de EL REGLAMENTO, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere en el artículo 7 de EL REGLAMENTO, durante la ejecución del contrato.

3. En la ejecución del contrato me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>30</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante LA LEY).

<sup>31</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO) y modificatorias.