



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

OFICIO N° 57 -2021-SUNAT/7N0600

Huancayo, 22 de junio de 2021

Señor:
DECANO DEL COLEGIO DE INGENIEROS DE JUNÍN
RUC N° 20191899963

Asunto : Solicito difusión de convocatoria

De nuestra consideración

Es grato dirigirme a usted a fin de comunicarle que la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – Intendencia Regional Junín, requiere contratar los servicios de un Ingeniero Civil habilitado por el colegio profesional, para brindar el servicio especializado en temas de supervisión, seguimiento y control de los trabajos de adecuación y acondicionamiento de infraestructura para el Puesto de Control Casaraca de la SUNAT.

Por lo que, solicito su apoyo en la difusión de la presente convocatoria, para lo cual se adjunta los términos de referencia.

Requisitos:

- ✓ Contar con RNP
- ✓ Contar con cursos o capacitación con la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento.
- ✓ experiencia mínima de 05 años, como supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión, en obras de refacción y acondicionamiento de oficinas y/o obras similares.
- ✓ El plazo del presente servicio es aproximadamente 65 días, a partir del día siguiente de recibida la notificación del inicio del servicio.

Para lo cual deberán enviar su cotización adjuntando los requisitos, como fecha máxima hasta el 25 de junio de 2021 a los siguientes correos electrónicos: contratacionesjunin@sunat.gob.pe; contratacionesjunin01@sunat.gob.pe o contratacionesjunin02@sunat.gob.pe;

Los interesados pueden contactarse con la Sra. María Luisa Quispe Huamán al 949584982 para mayor información.



Atentamente:

María Luisa Quispe Huamán
Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa
Intendencia Regional Junín

C.c. Archivo
JLO/JHVE/mlqh

FORMATO N° 20 – “Términos de Referencia – 8 UIT”

TÉRMINOS DE REFERENCIA – 8 UIT
(Servicios /consultorías)

DETALLE DE LA SOLICITUD	
1.	<p>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Servicio de supervisión de la adecuación y acondicionamiento del puesto de control de Casaracra de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - Sunat.</p> <p>Item SIGA: S210100010153 SERVICIO DE SUPERVISION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</p>
	<p>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere contratar los servicios de una persona natural para brindar el servicio especializado en temas de supervisión, seguimiento y control de los trabajos de adecuación y acondicionamiento de infraestructura para el Puesto de Control de Casaracra de la SUNAT, en el departamento de Junín.</p>

PERSONAL DE CONTACTO QUE COORDINARÁ CON EL OEC Y PROVEEDOR			
2.	UNIDAD ORGANIZACIONAL	Oficina de Soporte Administrativo Junín	
	PERSONAL DE CONTACTO	Humberto Delzo Salomé	
	CORREO ELECTRÓNICO	<i>hdelzo@sunat.gob.pe</i>	CELULAR 964686899

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO	
3.	<p>ACTIVIDADES</p> <p>La supervisión debe ser permanente y las actividades a realizar son:</p> <p>3.1 Revisar las Bases Integradas y la oferta técnica - económica de la empresa contratista así como cautelar su estricto cumplimiento.</p> <p>3.2 Revisar permanentemente el Expediente Técnico de la adecuación y acondicionamiento de infraestructura para el Puesto de Control de Casaracra y realizar el seguimiento hacia una adecuada ejecución de los trabajos.</p> <p>3.3 Realizar la fiscalización integral, inspección y control de las labores de acondicionamiento, verificando en forma permanente y oportuna que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y otra documentación que conforma el Expediente Técnico, de conformidad con las Normas de Fabricación e Instalación y Reglamentaciones vigentes.</p> <p>3.4 Realizar las funciones tales como ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha del servicio. Rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p>3.5 Coordinar con el contratista la apertura de un Cuaderno de Ocurrencias, para realizar las anotaciones relevantes de la ejecución del servicio de Adecuación y acondicionamiento del puesto de control de Casaracra. Absolver las consultas hechas por el Coordinador del contratista en un plazo no mayor a tres (3) días útiles. Si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectara el plazo de ejecución del servicio, esta será responsabilidad del Supervisor. Además, el incumplimiento de absolver oportunamente las consultas conllevará a la aplicación de las penalidades correspondiente, tal como se ha previsto en el numeral 7 de este documento.</p> <p>3.6 Anotar en el Cuaderno de ocurrencias, las consultas y avances diarios de trabajo, así como los atrasos injustificados exigiendo al ejecutor la presentación, cuando así se requiera, de un cronograma acelerado, así como el respectivo cumplimiento del nuevo cronograma.</p> <p>3.7 Verificar y aprobar los trazos de campo parciales y/o totales; anotar las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de ocurrencias.</p>



Firmado digitalmente por:
RIOS CESPEDES Wilbert
Antonio FAU 20131312955 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14/08/2021 07:41:27-0500



Firmado digitalmente por:
ESPICHAN ARIAS Juan
Filiberto FAU 20131312955 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08/08/2021 20:26:20-0500



Firmado digitalmente por:
REYES ESCUDERO Richard
David FAU 20131312955 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08/08/2021 10:09:06-0500

	<p>3.8 Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud, higiene y operatividad en campo. Exigir al contratista el uso de los equipos de protección personal EPP así como verificar que cuente con las pólizas de SCTR vigentes.</p> <p>3.9 Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y en los plazos establecidos en el cronograma. Controlar la calidad de los materiales y solicitar al contratista las pruebas de control de calidad de estos, así como ensayos de laboratorio requeridos en los procesos de ejecución del servicio así como requerir las respectivas certificaciones.</p> <p>3.10 Mantener e informar sobre la estadística general de la ejecución del servicio. Los informes que presentará el Supervisor serán mensuales, adjuntado fotos (mínimo 06 fotos) y videos (mínimo 01 video) que permitan visualizar el avance de los trabajos. Además presentará otros informes especiales que requiera la División de Mantenimiento (DM).</p> <p>3.11 Exigir al Coordinador y/o a los Asistentes del contratista la permanencia en el lugar de trabajo, verificar y exigir la asistencia del personal clave y del equipo necesario para la ejecución de la misma a cargo del ejecutor. Controlar que el personal técnico y obrero que el ejecutor asigne cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.</p> <p>3.12 Revisar, analizar y opinar sobre Prestaciones Adicionales, deductivos, reducciones y/o ampliaciones de plazo que el CONTRATISTA pueda presentar por concepto de ejecución del servicio.</p> <p>3.13 Verificar y valorizar los metrados que presentara el Coordinador del contratista; elaborando el informe de valorización y efectuando el trámite oportuno para el pago de las valorizaciones de avance del ejecutor.</p> <p>3.14 Realizar el control del aspecto Económico – Financiero del servicio.</p> <p>3.15 Proporcionar asesoramiento técnico y servicios profesionales, cuando las condiciones del acondicionamiento e implementación del local lo requieran, contribuyendo eficazmente a su mejor ejecución.</p> <p>3.16 Revisar y visar los planos de replanteo o post construcción que deberá presentar el ejecutor, así como exigir su presentación oportuna. Revisar y dar conformidad a los entregables por parte del contratista</p> <p>3.17 Informar sobre la solicitud de la recepción del servicio presentada por el ejecutor, constando el estado real de los trabajos y comunicando la fecha real de culminación de los trabajos.</p> <p>3.18 El supervisor participará en la recepción del servicio, luego de finalizados los trabajos.</p> <p>3.19 Asistir y participar en las reuniones que organice y programe la ENTIDAD.</p> <p>3.20 Al finalizar el servicio, el Supervisor presentará un Informe, adjuntando la planilla de los metrados finales ejecutados con croquis y/o gráficos sustentatorios de los mismos (esta documentación será presentada en Pen Drive (USB), original y una (01) copia y su entrega se efectuará con la conformidad a la solicitud de conformidad del servicio).</p>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	El Supervisor es responsable de suministrar sus propios equipos de oficina, informáticos y de telefonía necesarios para la prestación del servicio.
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No aplica
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p>Los principales Informes que presentará el supervisor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Avance: mensual, con el avance de la ejecución, copia del cuaderno de ocurrencias, fotos (mínimo 06) y video (mínimo 01). • Informes Específicos. Por valorizaciones, Adelantos, Ampliaciones de Plazo, por Adicionales, u otros que se generen en la ejecución del servicio. • Informe Final al término de la ejecución del servicio, para conformidad del mismo. • Otros que requiera la Entidad.
LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	El plazo del presente servicio considera 60 días de ejecución del servicio, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación del inicio de actividades por parte de la Oficina de Soporte Administrativo de Junín y/o la División de Mantenimiento, mas 15 días para la recepción y conformidad de los trabajos de acondicionamiento.

	Se podrá ampliar el plazo del presente servicio de Supervisión, solamente en el caso en que se aprueben ampliaciones de plazo del servicio de adecuación y acondicionamiento del PC Casaraca, en la misma cantidad de días que sean aprobados.
--	--

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
4. DIRECCIÓN EXACTA DE LA PRESTACIÓN	Puesto de Control de Casaraca Km 10 + 000 Carretera La Oroya – Tarma, distrito de Paccha, provincia de Yauli, departamento de Junín.
HORARIO DE EJECUCIÓN	De acuerdo a la ejecución del servicio.
REQUIERE SER EFECTUADO FUERA DEL HORARIO DE OFICINA	SI

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR			
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Ingeniero Civil o Arquitecto, habilitado por el Colegiado Profesional correspondiente.		
NIVEL DE FORMACIÓN	Título Profesional	CAPACITACIÓN / ENTRENAMIENTO	Curso o capacitación relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO			
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	El profesional propuesto para el cargo de Supervisor deberá tener experiencia mínima de 05 años, como supervisor y/o inspector y/o Jefe de Supervisión, en obras de refacción y acondicionamiento de oficinas y/o obras similares, el cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente demuestre la experiencia del personal propuesto. Dicha experiencia se tomará en cuenta desde la fecha de la colegiatura. Se considera obras similares a lo siguiente: obras de construcción de edificaciones, obras de acondicionamiento de edificaciones, obras de mejoramiento de edificaciones, obras de remodelación de edificaciones, obras de ampliación de edificaciones u obras de implementación de la infraestructura de edificaciones.		

6. ÁREA USUARIA / TÉCNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
ÁREA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD	La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Soporte Administrativo de Junín, con el apoyo técnico de la División de Mantenimiento.		
FORMA DE PAGO	Una primera armada, equivalente al 50% del monto contratado, se cancelará a los 30 días de ejecución del servicio contratado, la segunda armada equivalente al 35% del monto contratado al concluir el servicio. El saldo, equivalente al 15% del monto contratado, se cancelará a la emisión y aprobación de la conformidad del servicio de acondicionamiento contratado.	TOTAL DE PAGOS	3
SUNAT cancelará, cada pago, dentro de los quince (15) días siguientes a otorgada la conformidad por parte de la Unidad indicada, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la SUNAT podrá indicar al contratista de considerarlo conveniente.			

7. PENALIDADES A APLICAR / VICIOS OCULTOS	
TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

	Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato u orden de servicio por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.		
FORMA DE CÁLCULO	<p>En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$</p> <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <p>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15.</p>	MONTO MÁXIMO APLICABLE	10% del monto del contrato vigente.
SE APLICARÁ PENALIDADES ADICIONALES	<p>Se aplicarán otras penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.</p> <p>a) En caso se detecte ausencia del supervisor en el lugar de ejecución del servicio, se aplicará una penalidad por el monto equivalente al 10% de la UIT, por cada día de ausencia.</p> <p>b) Demora en absolución de consultas, se aplicará una penalidad del 10% de la UIT, por cada evento.</p> <p>c) En caso se detecte que el supervisor no utiliza equipos de protección (EPP), se aplicará una penalidad por el monto equivalente al 10% de la UIT, por cada día que se detecte este incumplimiento.</p> <p>d) Demora en remisión de documentación referente a ampliaciones de plazo, adicionales, valorizaciones o liquidaciones, se aplicará una penalidad del 20% de la UIT, por cada evento.</p> <p>e) Remisión de documentación incorrecta o incompleta referente a ampliaciones de plazo, adicionales, valorizaciones o liquidaciones, se aplicará una penalidad del 20% de la UIT, por cada evento.</p> <p>f) Cuando no se presente a las reuniones acordadas con la Entidad, se aplicará una penalidad por el monto equivalente al 10% de la UIT. La multa es por cada evento.</p> <p>La División de Mantenimiento (DM) informará a la Oficina de Soporte Administrativo Junín para que comunique al contratista la aplicación de la penalidad. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta.</p>		
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	No corresponde		

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde
SOPORTE TÉCNICO	No corresponde
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	Curso relacionado con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. Adjuntar copia de constancia o certificado.

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
9. SEGUROS APLICABLES	<ul style="list-style-type: none"> El Proveedor deberá contar obligatoriamente con seguro complementario de trabajo contra todo riesgo para todos y cada uno del personal involucrado en la prestación. Esta póliza deberá encontrarse vigente desde el inicio de la prestación hasta su culminación y deberá ser entregado a la Oficina de Soporte Administrativo Junín antes del inicio de los trabajos. La SUNAT no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico y profesional del proveedor, durante la ejecución de los trabajos, debiendo el contratista considerar en sus costos la contratación de un seguro contra accidente con vigencia hasta el otorgamiento de la conformidad final.
CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.</p> <p>b) EL PROVEEDOR 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.</p>

		<p>c) 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.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.</p> <p>e) 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 PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA SUNAT.</p> <p>f) 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 PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.</p>
	<p>PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>a) EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR .</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Si EL PROVEEDOR 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.</p> <p>e) LA SUNAT se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p> <p>Los productos, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación o como consecuencia de la prestación de éste, serán propiedad única y exclusiva de la SUNAT, quedando prohibido el uso por parte de EL PROVEEDOR, salvo autorización expresa de la SUNAT.</p>
	<p>DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL</p>	<p>No aplica</p>
	<p>RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO</p>	<p>La SUNAT se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la separación del personal del proveedor que no cumpla con mantener un trato cordial y educado con el personal de la SUNAT y/o institucional, asimismo si no cumpliera con las normas de seguridad y de salud establecidas. Dicha separación será de manera inmediata y posteriormente será informado mediante carta al proveedor.</p> <p>El proveedor deberá disponer el reemplazo correspondiente, en un plazo máximo de 02 días calendario, de tal manera que no se interrumpa la prestación materia de convocatoria. Cabe señalar que el personal de reemplazo debe cumplir con los mismos requerimientos mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia.</p>
		<p>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial</p>

	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL SARS-CoV-2</p>	<p>N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya", así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Entidad. El cumplimiento de lo indicado es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato.</p> <p>El Plan de Vigilancia, Prevención y Control del SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL PROVEEDOR, 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.</p>
	<p>COMPROMISO DE 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)</p>	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>b) Del mismo modo, EL PROVEEDOR 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.</p>

Este documento deberá contar íntegramente con V°B° y sello¹ del AU o AT que formula el requerimiento².

¹ Este requisito podrá ser reemplazado por la autorización electrónica que se realice mediante el SIGA u otra herramienta informática que sea implementada.

² Adicionalmente a la firma y sello, debe consignarse el Código de la Unidad Orgánica y la fecha de emisión del presente documento, cuando la formulación del requerimiento no fue sistematizada.