

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LOS
BIENES PATRIMONIALES Y DE EXISTENCIAS DE
ALMACEN DE LA COMISION NACIONAL PARA EL
DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA AL 31
DE DICIEMBRE DE 2024**

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.mp.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 Digitales¹). 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

¹ 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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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

2.1. 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.

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.*

2.2.3. 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.

2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 : COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA

RUC N° : 20339267821

Domicilio legal : Av. Jose M. Ramirez Gastón Jurado de los Reyes N° 151
(Altura
Cdra. 21 de Av. Benavides), Miraflores – Lima

Teléfono: : 207-4800

Correo electrónico: : Logistica78@devida.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación y Designación de Miembros de Comité de Selección N°111-2024-DV, el 04 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 SUMA ALZADA, 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

El plazo de ejecución del servicio es de hasta 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario entre la Comisión y el postor ganador de la buena pro, la cual se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- Reunión de coordinación, al día siguiente de la suscripción del Contrato, en la cual se suscribirá el Acta de Inicio de la Toma de Inventario entre la Comisión y el postor ganador de la buena pro.
- Presentación del Plan de Trabajo, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha de Acta de Inicio de la Toma de Inventario, y será aprobada por la Comisión de Inventario al día siguiente de su presentación.
- Presentación del primer entregable: Informe de las fichas de levantamiento de información, en un plazo máximo de 35 días contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo.
- Toma de inventario hasta un plazo máximo de 43 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital y sin costo, debido a que la documentación se encuentra digitalizada, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: logistica78@devida.gob.pe.

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° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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: 0068-315360

⁵ 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.

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

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Banco | NACIÓN |
| N° CCI ⁷ | 018-068-000068315360-75 |

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 – PIDE⁸ 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 y correo electrónico 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

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 Estado¹².*
- 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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹².*
- 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 Virtual (<https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/>) o Mesa de Partes de DEVIDA, situado en la Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151 Miraflores - Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, según corresponda

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

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

- Primer Pago:** El 50% del monto total, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Primer Entregable.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- **Segundo Pago:** El 50% del monto total, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Segundo Entregable.

DEVIDA efectuara el pago en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Oficina General de Administración, en base a los informes de conformidad suscritos por la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén 2024.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas se deberá contar con la siguiente información:

- ✓ Conformidad.
- ✓ Comprobante de pago emitido por el Contratista.

Dicha documentación deberá presentarse (en físico) por Mesa de Partes, sito en Av. José María Ramírez Gastón Jurado de los Reyes N° 151, Miraflores, Lima, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV), ruta <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/registro> .

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



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA



Firmado digitalmente por:
PERAMAS RIVERA Pamela Judith FAU
20339267821 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:11:29-0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la
consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ VELAZ Juan Enrique FAU
20339267821 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:21:26-0500

"SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACÉN DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024."



Firmado digitalmente por:
URRUTICO BILJAN Gabriela Andrea FAU
20339267821 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/11/2024 18:21:26-0500

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El servicio objeto de la contratación es denominado "Servicio de toma de inventario físico de los bienes muebles del activo, bienes no depreciables, en préstamo, custodia, inmuebles, existencias de almacén y conciliación física contable de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA al 31 de diciembre de 2024".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La toma de Inventario ayudará a verificar físicamente, a codificar y registrar los bienes con los que cuenta la Comisión Nacional Para El Desarrollo Y Vida Sin Drogas – DEVIDA, con el fin de comprobar la existencias de los bienes, apreciar el estado de conservación o de deterioro, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieron existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, ello a fin de brindar de manera adecuada un servicio que impacte a favor de los beneficiarios de DEVIDA.

3. ANTECEDENTES

Con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.1, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", con el objeto de regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las Entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, en la que se establece:

- Artículo 31 Alcances, es obligación de la Oficina de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre; los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario; la OCP (Oficina de Control Patrimonial) participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario, y el titular de la ENTIDAD supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.
- Asimismo, los numerales 34.2 y 34.3 del artículo 34, Conformación de equipos de trabajo o contratación de proveedores, se señala que la ENTIDAD puede contratar a proveedores de servicios para ejecutar el inventario de los bienes muebles patrimoniales, en cuyo caso, estos son supervisados por la Comisión de Inventario, lo cual no exime a la citada Comisión, de la suscripción del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación de Inventario.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800





Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Se requiere contratar los servicios de un PROVEEDOR especializado en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales y existencias de almacén, a fin de que realice la toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales (muebles e inmuebles) y existencias de almacén al BARRER de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, al 31 de diciembre de 2024.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

El servicio se desarrollará de manera presencial, en los diversos locales donde existan bienes patrimoniales y existencias de almacén administrados por DEVIDA, de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 17.00 horas.

5.1. ACTIVIDADES

5.1.1. La prestación a realizar consta de los siguientes servicios:

El Servicio de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales (Muebles e Inmuebles) de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA al 31 de diciembre de 2024, para determinar su correcto registro y control en el marco de lo establecido en la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo, que comprenderá aproximadamente a 19,000 ítems (Bienes).

Los bienes se encuentran ubicados en los siguientes locales administrados por DEVIDA:

CANTIDAD Y UBICACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 001

| ITEM | OFICINA/UBICACIÓN | DIRECCION | UE.01 Aprox |
|------|---|--|----------------|
| | Lima | | 6,813 |
| 1 | Sede Central DEVIDA | Av. José Ramírez Gastón N° 151- Miraflores | 6,803 |
| 2 | Oficina de la Nacion Unidas - UNODC | Av. Javier Prado Oeste N° 640, distrito San Isidro, provincia Lima, Lima | 9 |
| 3 | DIREJANDRO (CONTROL Patrimonial) | Jr. Belizario Flores 565, Lince, Lima | 1 |
| | Huánuco | | 3916 |
| 4 | Oficina Zonal Tingo Maria | Av. José Carlos Mariategui N° 502 Huánuco - Leoncio Prado - Castillo Grande | 2058 |
| 5 | Oficina de Coordinación Monzon | Centro Poblado de Cachicoto Huánuco - Huamalies - Monzon | 1328 |
| 6 | Comisaria - Centro poblado de Venenillo | Centro Poblado de Venenillo Huánuco - Huamalies - Monzon | 3 |
| 7 | Comisaria - Centro poblado de Palo de Acero | Av. Andres Avelino Caceres s/n, Carretera Tingo Maria - Monzon, distrito Monzon, provincia de Huamalies, Huanuco | 59 |
| 8 | Comisaria - Centro poblado de Cachicoto | Av. El Progreso s/n cdra 1, distrito de Monzon, provincia de Huamalies, Huanuco | 59 |
| 9 | Comisaria - Distrito de Monzon | Calle San Benito s/n, distrito Monzon, provincia de Huamalies, Huanuco | 59 |
| 10 | Comisaria La Morada (Nuevo San Martin) | Av. 11 de junio, distrito de La Morada, provincia de Marañon, Huanuco | 61 |
| 11 | Fiscalia Antidrogas en Tingo Maria | Jr. Leoncio Prado N° 378, distrito Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado, Huanuco | 38 |

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



**COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas**



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | | | |
|-------------------|---|--|-------------|
| 12 | DIVOEAD - Huallaga | Av. Enrique Pimentel N° 711, distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado, Huanuco | 180 |
| 13 | DEPANDRO - FPH - DEPINCRI | Av. La Bandera N° 210, distrito Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado, Huanuco | 14 |
| 14 | PENAL NCPP Tingo María | Av. 1ro. de Mayo, sector Caracol, distrito Castillo Grande, provincia de Leoncio Prado, departamento de Huanuco | 5 |
| 15 | DEPOTAD Tingo María | Av. Enrique Pimentel N° 711, distrito de Rupa Rupa, provincia de Leoncio Prado, Huanuco | 24 |
| 16 | DEPOES CIQPF - Huánuco | Av. Carretera Central Llcua - baja, distrito de Amarilis, Huanuco | 28 |
| San Martín | | | 1526 |
| 17 | Oficina Zonal Tarapoto (Tocache) | Jr. San Juan N° 556 San Martín - Tocache | 1432 |
| 18 | Oficina de Coordinación Amazonas | Av. Simon Bolivar # 810 - Santa Maria de Nieva - Distrito de Nieva, Provincia de Condorcanqui, Departamento de Amazonas | 37 |
| 19 | Comisaria del Centro poblado de Puerto Pizana | Puerto Pizana, distrito de Polvora, provincia de Tocache, San Martín | 29 |
| 20 | Comisaria de Tocache | Jr. Fredy Aliaga 456, distrito de Tocache, provincia de Tocache, San Martín | 4 |
| 21 | IE-331 Comunidad Nativa Ishichihui | Comunidad de Ishishihui, distrito de San Jose de SISE provincia del Dorado, San Martín | 24 |
| Loreto | | | 1502 |
| 22 | Oficina Zonal de Iquitos | Jr. Brasil N° 743 - 745, Distrito de Iquitos - Provincia de Maynas, Región Loreto. | 346 |
| 23 | Oficina de Coordiancion Caballococha | Calle Simon Bolivar MZ 55 LT 15, Caballococha - Iquitos Loreto - Mariscal Ramón Castilla - Ramon Castilla | 1026 |
| 24 | Oficina de Coordiancion Putumayo | Calle Progreso, esquina con el Malecón Alberto Fujimori, localidad de Soplin Vargas, Distrito de Teniente Manuel Clavero, Provincia de Putumayo, Region Loreto | 130 |
| Ucayali | | | 1621 |
| 25 | Oficina Zonal de Pucallpa | Jr. Ayacucho N° 487, Mz. 274 A, Lote 07, Distrito Calleria, Provincia Coronel Portillo, Departamento de Ucayali. | 927 |
| 26 | Oficina de Coordiancion (Aguaytia) | MZ. 161 LT 7, Sector 1 Pampayurac, Aguaytia - Pucallpa. Ucayali - Padre Abad - Padre Abad | 232 |
| 27 | Comisaria de Aguaytia | Km 162 carretera Federico Basadre (Aguaytia), distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, Ucayali | 17 |
| 28 | Oficina de Coordinacion de Codo del Pozuzo | Prolongación Codo del Pozuzo MZ. F LT. 13 Huánuco - Puerto Inca - Puerto Inca | 363 |
| 29 | DEPANDRO - Pucallpa | | 0 |
| 30 | DEPOTAD - Puerto Inca | Calle N° 1 s/n, CP Ciudad Constitución Oxapampa - Pasco | 8 |
| 31 | DICAPI - Puerto Inca | Av. Malecón Leguia s/n, distrito de Puerto Inca, provincia de Puerto Inca, Huanuco | 27 |
| 32 | Comisaria Von Humbolt FPH | Km 86 carretera Federico Basadre, distrito Von Humbolt, provincia de padre Abad, Ucayali | 21 |
| 33 | Fiscalia Antidrogas Pucallpa | Guillermo Sysley N° 165, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, Ucayali | 26 |
| Junín | | | 1212 |
| 34 | Oficina Zonal de La Merced (Constitucion) | Av. Fernando Belaunde Terry Mz. 53 Lt. 14, 4° Etapa-Frente a la Mun. Dist. de Constitución / Pasco-Oxapampa-Constitución | 727 |
| 35 | Oficina de Coordinacion Chanchamayo | Av. Italia N° 105 y Jr. Margaritas N° 195-199 Chanchamayo Junín - Chanchamayo - Chanchamayo | 162 |

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | | | |
|-----------------|--|---|---------------|
| 36 | Municipalidad Provincial de Satipo | Jr. Colonos Fundadores N° 312, Satipo - Junin | 1 |
| 37 | Oficina de Coordinación Puerto Bermudez | Av. Oxapampa y Ramón Castilla S/N Urbanización Puerto Bermudez Pasco - Oxapampa - Puerto Bermudez | 262 |
| 38 | Institución Educativa Tupac Amaru | Calle Real N° 1600, distrito de Chilca, provincia de Huancayo; Junin | 60 |
| Ayacucho | | | 611 |
| 39 | Oficina Zonal San Francisco - Pichari | Av. Santa Rosa MZ. "N" Lote 3 Sector los Cedros / Cusco - La Convención - Pichari | 8 |
| 40 | DEPOTAD - Huanta | Av. Carlos la Torre N° 1007-1009, distrito de Huanta, provincia de Huamanga, Ayacucho | 62 |
| 41 | DIVOEAD - Ayacucho | Comunidad Quicapata s/n, distrito de Carmen Alto, provincia de Huamanga, Ayacucho | 97 |
| 42 | Fiscalía Antidrogas Ayacucho | Urb. Mariscal Caceres Mz. H, lote 7, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, Ayacucho | 112 |
| 43 | DEPANDRO - Kimbiri | Jr. Tupac Amaru N°1944, distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, Cusco | 66 |
| 44 | DEPANDRO - Ayacucho | Jr. Lima N° 330, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, Ayacucho | 112 |
| 45 | DEPOTAD - Palmapampa | Jr. Loa Laureles s/n, distrito de Samugari, provincia de La Mar, Ayacucho | 92 |
| 46 | DIRANDRO - Machente | Alianza por el progreso (Machente), distrito de Ayna, provincia de La Mar, Ayacucho | 3 |
| 47 | Comisaría Rural de Sivia | Av. 8 de diciembre, distrito de Sivia, provincia de Huanta, Ayacucho | 31 |
| 48 | Asociación de Municipalidades del Valle del Río Apurímac y Ene- VRAE | Av. 28 de julio s/n, distrito de Ayna, provincia de La Mar, Ayacucho | 1 |
| 48 | Comisaría de Pichari | Av. Heroes del VRAEM, distrito de Pichari, provincia de La Convención, Cusco | 27 |
| Cusco | | | 668 |
| 49 | Oficina Zonal de Quillabamba | Jr. La Libertad N° 511, Distrito de Santa Ana, Provincia de la Convencion - Cusco. | 668 |
| Puno | | | 585 |
| 50 | Oficina Zonal San Juan del Oro | Jr. Ayacucho N° 691 - Barrio San Antonio Puno - Puno | 461 |
| 51 | Oficina de San Gabán | Av. 15 de Octubre s/n, distrito de San Gabán, provincia de Carabaya, Puno | 124 |
| Arequipa | | | 20 |
| 52 | DEPANDRO - Arequipa | Calle Arias Aranguéz N° 610, distrito de Mariano Melgar, provincia de Arequipa, Arequipa | 20 |
| Piura | | | 6 |
| 53 | DIVOEAD NORTE - Piura | Calle Monitor Huáscar N° 220, urbanización La Alborada, Piura | 6 |
| | | | 18,480 |

El Servicio de Toma de Existencias de Almacén de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA al 31 de diciembre de 2024, para determinar su correcto registro y control.

Los bienes se encuentran ubicados en los siguientes locales administrados por DEVIDA:

CANTIDAD Y UBICACIÓN DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DE LA UNIDAD EJECUTORA 001

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



**COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas**



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| OFICINA ZONAL | OFICINA DE COORDINACION | ALMACEN | DIRECCION |
|------------------|----------------------------------|-----------------------------|--|
| TARAPOTO | | ALMACEN SECTOR LIMON | Caserío IV Sector Limón Valle Alto Huallaga, Distrito de Tocache, Provincia de Tocache, Departamento de San Martín |
| | | ALMACEN TARAPOTO | Jr. San Juan Nro. 556 - Distrito de Tocache, Provincia de Tocache, Departamento de San Martín |
| | Oficina De Coordinación Amazonas | ALMACEN AMAZONAS | Av. Simón Bolívar N° 812 - A.H Las Tunas - Santa María De Nieva- Distrito De Nieva - Provincia Condorcanqui - Departamento De Amazonas |
| PUCALLPA | ALMACEN O. C. AGUAYTIA | ALMACEN AGUAYTIA | CENTRO POBLADO PAMPA YURAC MZ. 166 LOTE 6A SECTOR 1 - AGUAYTIA, DISTRITO PADRE ABAD, PROVINCIA PADRE ABAD, REGION UCAYALI |
| | | ALMACEN CASERIO MARIELA | SECTOR MARIELA LA PEQUEÑITA, DISTRITO PADRE ABAD, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI |
| | ALMACEN O.C. CODO DEL POZUZO | ALMACEN DE SAN JUAN DE CODO | AV. SAN JUAN S/N. MZ. G LOTE 6, C. P. SAN JUAN DE CODO, DISTRITO CODO DE POZUZO, PROVINCIA PUERTO INCA, DEPARTAMENTO HUANUCO |
| | | ALMACEN PUERTO SUNGARO | CARRETERA F.B.T. - C. P. PUERTO SUNGARO SECTOR 1 MZ. 10 LOTE 8 DISTRITO PUERTO INCA, PROVINCIA PUERTO INCA DEPARTAMENTO HUANUCO |
| SAN JUAN DEL ORO | | PUNO | Jr. Ayacucho N° 691 - Barrio San Antonio - Puno - Puno - Puno - Perú |
| | ALMACEN O.C. SAN JUAN DEL ORO | SAN JUAN DEL ORO | AV. AGRICULTURA S/N EN EL MERCADO DEL DISTRITO DE SAN JUAN DEL ORO SANDIA PUNO |
| | | SAN GABAN | IRON INANMBARI CON JIRON LORITO S/N A DOS CUADRAS DE LA PLAZA-SAN GABAN-CARABAYA-PUNO |
| QUILLABAMBA | | QUILLABAMBA | JIRON LIBERTAD 511. SANTA ANA LA CONVENCION CUSCO |
| | | YANATILE | Manzana "V" Lote N° 12 del centro poblado de "La Quebrada", Yanatile, Calca, Cusco |
| TINGO MARIA | OZTM -TINGO MARIA | TINGO MARIA | CARRETERA MARGINAL KM. 4.8, CENTRO POBLADO NARANJILLO |
| | | MONZON | Jr. Antonio Raimondi N° Lt.8 Mz.R1 CP Cachicoto |
| | OCM-MONZON | | |
| LA MERCED | | LA MERCED | Calle José Olaya MZ23Lt 13 Cuarta etapa distrito de Constitucion, Oxapampa , Pasco |

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024





Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | | | |
|---------|------------------|---------------|--|
| | | CONSTITUCION | Av. Capitan Larrie Mz. 39 Lt. 12 Puerto Bermúdez, Oxpampa, Pasco |
| | OC CONSTITUCION | IQUITOS | Av Brasi cdra 7 Iquitos |
| | OC CABALLO COCHA | CABALLO COCHA | Calle Simón Bolívar, Manzana 55, Lote 15. - Ramon Castilla - Mariscal Ramón Castilla - Loreto - Perú |
| IQUITOS | OC PUTUMAYO | PUTUMAYO | Calle Progreso, esquina con el Malecón Alberto Fujimori, localidad de Soplin Vargas - Teniente Manuel Clavero - Putumayo - Loreto - Perú |

Nota: El detalle de la cantidad aproximada de bienes en custodia de cada almacén se adjunta como Anexo 01 a los presentes Términos de Referencia

El CONTRATISTA sostendrá una reunión de Coordinación previa con la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración (OGA) – DEVIDA, al día siguiente hábil de la suscripción del contrato, suscribiéndose el Acta de la reunión con las personas involucradas correspondiente, en el que se coordine lo siguiente:

- El Plan Trabajo, que contenga los procedimientos e instrucciones a ejecutar durante la prestación del servicio.
- Presentar la documentación sustentatoria del cumplimiento del perfil del personal mínimo y personal clave requerido para el desarrollo del servicio.
- Cronograma de ejecución del servicio (Diagrama de Gantt).
- La modalidad de captura de datos de los bienes y cada uno de los reportes a emitir como resultado del servicio.
- El registro de la información levantada, que deberán ser presentados en la fecha establecida en el Cronograma de ejecución del servicio debidamente impresos y conciliada con los registros contables, el Módulo SIGA Almacén y el Módulo SIGA Patrimonial.
- Conciliación de la Información físico contable y validación con el SIGA Módulo Almacén y Módulo Patrimonio.
- Otros aspectos relacionados a la Toma de Inventarios.

5.1.2. Toma de Inventario físico y valorizado al 31.12.2024

- Este proceso del Inventario Físico de bienes muebles, se basará en la verificación física existente que se efectuará bajo el método de “Al Barrer” cuyas características se consignarán en la Ficha de Levantamiento de Información de Inventario Patrimonial establecida en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y en la ficha de levantamiento de información de Inventario de Bienes Muebles de Almacén (Existencias) contenida en la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01.
- Conteo y recuento para el caso de existencias de almacén.
- Para los bienes muebles, se requiere el etiquetado de los mismos, de acuerdo al modelo de etiqueta preestablecidos por DEVIDA.
- Conciliación de la existencia física con las tarjetas de control visible de almacén y con el KARDEX valorado de almacén, determinando bienes conciliados, sobrantes y faltantes, según corresponda.

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800





Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- Conciliación patrimonial y contable de los bienes patrimoniales y de las existencias de almacén.
- Determinación de faltantes y sobrantes de bienes patrimoniales, existencias de almacén.

5.1.3. Procedimiento para la Toma de inventario físico y valorizado al 31.12.2024

- Desarrollar la toma de inventario teniendo en cuenta lo señalado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.1, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 de 23 de diciembre de 2021 y la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" aprobado por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01.
- Verificar físicamente, codificar y registrar los bienes patrimoniales con los que cuenta DEVIDA.
- Identificar los bienes patrimoniales inventariados con la etiqueta respectiva, de acuerdo al modelo pre establecido por DEVIDA.
- Asignar los bienes patrimoniales inventariados en cada uno de los ambientes físicos, al personal que los tiene en uso, según formato "Ficha de Levantamiento de Información", señalado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.1, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", considerando para el caso de los bienes de uso común que estos sean asignados al jefe del área o al que éste determine como responsable.
- Gestionar las firmas de los formatos numerados "Ficha de Levantamiento de Información", señalados en el párrafo precedente, para la totalidad de bienes inventariados.
- Consolidar la información levantada, considerando los campos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA Módulo Patrimonio y Módulo Almacén.
- Elaborar la conciliación física y contable de los bienes patrimoniales y de las existencias de almacén.
- Elaborar Informe Final, según el "Formato de Informe Final del Inventario" establecido en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", emitido por la Dirección General de Abastecimiento – DGA.
- El Inventario deberá basarse en la información y reportes entregados por los responsables de almacén y control patrimonial de DEVIDA, la misma que debe considerar toda la información de existencias y patrimonial generada en el ejercicio 2024.

5.1.4. Plan de trabajo

Para el inicio de estos servicios patrimoniales y existencias del almacén EL CONTRATISTA elaborará el Plan de Trabajo que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- Las actividades a realizar durante la prestación del servicio, según lo estipulado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles".
- Instructivo de la toma de inventario, determinando las funciones a realizar por el personal que intervendrá en el desarrollo de la Toma de Inventario.
- Cronograma de ejecución de las actividades a desarrollar, considerando la etapa de levantamiento de información, trabajo de gabinete, conciliación contable – patrimonial, conciliación contable – Almacén, informe final, indicando fecha de inicio y término de cada etapa del servicio dentro del plazo contractual.
- Establecer y señalar la fecha máxima de presentación del Informe Final y Actas de Conciliación Contable - Patrimonial de los bienes de existencias de almacén y de bienes patrimoniales acorde al plazo de ejecución contractual establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Acreditación del cumplimiento del perfil mínimo del personal no clave.

5.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR, PERFIL Y LABORES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

5.2.1. Del postor/ CONTRATISTA

- Ser persona natural o jurídica con RUC activo y habido, especializada en la prestación de servicios iguales.
- El PROVEEDOR, deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores-RNP vigente.
- El PROVEEDOR no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

5.2.2. Del personal mínimo requerido.

PERSONAL CLAVE

El PROVEEDOR deberá presentar como documentos para la admisión de ofertas, la acreditación del cumplimiento del perfil mínimo del personal clave, que se detalla a continuación:

Un (01) Coordinador General y Supervisor del Inventario,

- Titulado y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Coordinador de procesos de inventario en entidades públicas y/o privadas o haber realizado mínimo cuatro (04) servicios de inventario, durante los últimos cinco (05) años.

Un (01) Conciliador Contable

- Título Profesional de Contador Público.
- Experiencia específica mínima de un (02) años como conciliador contable en inventarios patrimoniales entidades públicas y/o privadas o haber realizado un mínimo dos (02) servicios de inventario, durante los últimos cinco (05) años.

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800





Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

PERSONAL NO CLAVE

El PROVEEDOR deberá presentar, la acreditación del cumplimiento del perfil mínimo del personal no clave, como parte del Plan de Trabajo, según el siguiente detalle:

Minimo Doce (12) Inventariadores

- Con estudios técnicos o universitarios, en administración, contabilidad, economía o afines, lo cual se acreditará con certificado o constancia por parte de la institución que acredite lo solicitado.
- Deberán acreditar una experiencia específica mínima de un año (02) años en toma de inventario de bienes muebles o demostrar la intervención como mínimo en dos (02) servicios de inventario de bienes muebles en los último cinco (05) años.

Minimo Tres (03) Digitadores

- Con estudios universitario o técnicos en administración, contabilidad, economía, ingeniería o afines, la cual se acreditará con certificado o constancia por parte de la institución que acredite lo solicitado.
- Conocimiento de programas de computación (Excel, Word), el cual será acreditado con declaración jurada.
- Tener conocimiento módulo SINABIP podrá acreditar con declaración jurada.
- Deberán acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses en actividades de digitación de toma de inventario de bienes muebles, o demostrar la intervención como mínimo en dos (02) servicios de inventario de bienes muebles en los últimos cinco (05) años.

5.2.3. Actividades del personal mínimo requerido

PERSONAL CLAVE

Un (01) Coordinador General y Supervisor del Inventario,

El Coordinador/a General y Supervisor del Inventario será el encargado de:

- Coordinar con el personal designado por los titulares de las oficinas, respecto a la toma de inventario.
- Canalizar las inquietudes o interrogantes de los inventariadores, respecto al procedimiento a aplicar en el proceso inventario
- Verificar el correcto etiquetado de los bienes.
- Llevar el control de las etiquetas de inventario correlativas.
- Llevar el control de los folios correlativos de las fichas de levantamiento de información.
- Revisar y suscribir las fichas de levantamiento de información para su respectiva firma.
- Revisar la información digitada versus fichas de levantamiento de información.
- Análisis de los bienes pendientes de ubicar.
- Gestionar y hacer el seguimiento de las firmas de las fichas de levantamiento de información.
- Verificar el cambio de etiquetas de códigos patrimoniales a los bienes que presenten etiquetas ilegibles o en mal estado de conservación.
- Supervisar la conciliación contable patrimonial de los bienes de existencia de almacén y bienes patrimoniales.

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- Elaboración del Proyecto de informe final de la Comisión de trabajo de Inventario.

Un (01) Conciliador Contable

- Supervisar el registro de los bienes inventariados que correspondan a sus cuentas contables y su valor histórico como su depreciación, amortización.
- Verificar la información proporcionada por el Supervisor que contiene el resultado consolidado del procesamiento del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, constatando que la misma sea compatible con la información proporcionada por el Área de Control Patrimonial y el Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento.
- Efectuar el cruce de información de los reportes proporcionados por el Área de Control Patrimonial y el Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento con la proporcionada por el Supervisor, determinando los faltantes y/o sobrantes.

PERSONAL NO CLAVE

Mínimo doce (12) Inventariadores

Los inventariados deberán realizar las siguientes actividades

- Efectuar el inventario físico de bienes mediante el método al barrer, de todos y cada uno de los bienes que se encuentren en las diferentes oficinas y/o dependencias donde existan bienes patrimoniales y existencias de almacén administrados por DEVIDA
- Consignar la información requerida por la ficha de levantamiento de información.
- Colocar las etiquetas de identificación correspondiente al inventario del año 2024 y las de identificación permanente de ser el caso.
- Presentar oportunamente al Coordinador General, las fichas de levantamiento de información debidamente suscrita por los usuarios.

Mínimo tres (03) Digitadores

- Procesar la ficha de levantamiento de información, realizadas en cada unidad orgánica, oficina, dependencia y/o sede.
- Analizar la información levantada, para determinar si la información está completa para su registro.
- Proporcionar soporte al Coordinador General del Inventario para elaborar los reportes solicitados en el punto de entregables.
- Preparar los formatos de inventarios solicitados por la Dirección General de Abastecimientos del MEF.
- Participar en la etapa de registro de datos al SINABIP-DGA.

El Coordinador - Supervisor realizara las coordinaciones con los miembros de la Comisión de Toma de Inventario, así como con los responsables de Control Patrimonial y de Almacén de DEVIDA, quienes participan en el proceso de toma de inventario como facilitadores, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

El CONTRATISTA deberá contar con personal debidamente identificado, mínimo Fotocheck, polo o chaleco de la empresa CONTRATISTA.

Las sustituciones o reemplazos del personal que proponga el CONTRATISTA serán realizadas con un plazo máximo de tres días calendario de antelación, el

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

cual no excederán de 04 personas del equipo propuesto y deberán ser autorizadas por la Comisión de Inventario.

5.2.4. De los requerimientos necesarios para el desarrollo del servicio.

- El CONTRATISTA deberá dotar a su personal de:
 - Credenciales con fotografía (Fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible, mientras se encuentre dentro de los ambientes que cada responsable del Almacén Central y Almacenes lo determine.
 - Indumentaria apropiada de trabajo.
 - Materiales (útiles de oficina, tableros, etc.), equipo de cómputo y otros instrumentos necesarios para el cumplimiento del servicio dentro del plazo establecido, quedando prohibido el uso de equipos o componentes periféricos como discos duros externos, máquinas fotográficas o filmadoras.
- El personal propuesto por el CONTRATISTA debe contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), de salud y pensión
- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de DEVIDA; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

5.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Respecto del plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio es de hasta 45 días calendario días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario entre la Comisión y el postor ganador de la buena pro, la cual se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- Reunión de coordinación, al día siguiente de la suscripción del Contrato, en la cual se suscribirá el Acta de Inicio de la Toma de Inventario entre la Comisión y el postor ganador de la buena pro.
- Presentación del Plan de Trabajo, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha de Acta de Inicio de la Toma de Inventario, y será aprobada por la Comisión de Inventario al día siguiente de su presentación.
- Presentación del primer entregable: Informe de las fichas de levantamiento de información, en un plazo máximo de 35 días contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo.
- Toma de inventario hasta un plazo máximo de 43 días calendario, contabilizados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo.

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Respecto al lugar de ejecución del servicio

El servicio objeto de la contratación del servicio será ejecutado en la Sede Central, Oficinas Zonales y Oficinas de Coordinación y sus respectivos almacenes, cuyas direcciones se encuentran señaladas en el numeral 5.1.1 de los presentes términos de referencia.

5.4. ENTREGABLES

➤ **Plan de Trabajo**

Plazo de Ejecución: Plazo máximo de hasta dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha de Acta de Inicio de la Toma de Inventario.

El Plan de Trabajo debe contener la información prevista en el numeral 5.1.4 de los presentes Términos de Referencia.

La aprobación del plan de trabajo será comunicada al PROVEEDOR a través de correo electrónico por parte de la Comisión de Inventario a más tardar al día siguiente de su presentación.

➤ **Primer Entregable: Informe de fichas de levantamiento de información**

El total de Fichas de levantamiento de información de la toma de inventario físico, debidamente firmadas por los usuarios, el cual será presentado en un plazo no mayor a 35 días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo.

➤ **Segundo Entregable: Informe final**

Informes Finales de los Servicios Patrimoniales y de Existencias de Almacén que será presentado en un plazo no mayor a 43 días calendarios contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, y consta de:

Informe Final del Inventario Físico General valorizado y conciliado de los bienes patrimoniales y de existencia de almacén, que se encuentran en los diversos locales donde existan bienes patrimoniales y existencias de almacén administrados por DEVIDA al 31 de diciembre del 2024, según Anexo N° 06 "Formato de Informe Final de Inventario" de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", el mismo que a manera general deberá considerar, antecedentes, sustento de la verificación física y/o digital, actividades desarrolladas, análisis de los resultados, conclusiones y recomendaciones, impresas en dos (2) ejemplares y en (USB), incluyendo los siguientes reportes:

- 1) Relación de bienes patrimoniales de la ENTIDAD, activos fijos y bienes no depreciables (base de datos conforme a los requerimientos de la DGA), indicando el número de orden correlativo, ubicación, usuario, código interno, código patrimonial, denominación del bien, marca, modelo, color, serie, documento de adquisición, fecha de adquisición, cuenta contable, valor en libros, depreciación acumulada al 31.12.2024, valor neto al 31.12.2024.
- 2) Relación de bienes muebles patrimoniales que se encuentran en uso por la ENTIDAD.

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800





Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

- 3) Relación de bienes muebles que no se encuentran en uso por la ENTIDAD (propuestos para ser dados de baja).
- 4) Relación de bienes muebles de terceros que se encuentran en DEVIDA, indicando el número de orden correlativo, ubicación, usuario, código interno, denominación del bien, marca, modelo, color, serie,
- 5) Relación de bienes Afectados en Uso por DEVIDA a otra Entidad, indicando el número de orden correlativo, ubicación, código interno, código patrimonial, denominación del bien, marca, modelo, color, serie, documento de adquisición, fecha de adquisición, cuenta contable, valor en libros, depreciación acumulada al 31.12.2024, valor neto al 31.12.2024.
- 6) Relación de bienes dados de baja y que se encuentren en proceso de su disposición final (en custodia).
- 7) Reporte de bienes muebles Sobrantes en uso de la ENTIDAD, el número de orden correlativo, descripción del bien,
- 8) Reporte de bienes muebles No Ubicados y/o Faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.), indicando: el código patrimonial, descripción del bien, cuenta contable, unidad de medida, valor.
- 9) Reporte del Inventario Físico de las Existencias del Almacén (Inventarios) indicando: el número de orden correlativo, cuenta contable, descripción, unidad de medida, stock de almacén según kardex, stock según inventario, diferencia, costo unitario, importe total.
- 10) Reporte de Sobrantes de las Existencias (Inventarios) el número de orden correlativo, descripción del bien, cuenta contable, unidad de medida.
- 11) Reporte de Faltantes de las Existencias (Inventarios) indicando: el número de orden correlativo, descripción del bien, cuenta contable, unidad de medida, total faltante.
- 12) Fichas de Levantamiento de Información del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales, con indicación de la persona a cargo de los bienes, número de folio de la Ficha de Levantamiento de Información y debidamente suscrita.
- 13) Relación Valorizada de Bienes patrimoniales totalmente depreciados (al valor neto de un sol), pero que aún están en uso por la ENTIDAD, por cuenta contable.
- 14) Acta de Conciliación Patrimonial – Contable de los bienes patrimoniales al 31 de diciembre del 2024.
- 15) Acta de Conciliación del Inventario Físico de Existencias del Almacén y los Registros Contables al 31 de diciembre del 2024.
- 16) Informe Final del Inventario 2024.
- 17) Acta de entrega – recepción, de los archivadores conteniendo la totalidad de las fichas de levantamiento de información de los bienes patrimoniales de DEVIDA, por sede.
- 18) Entrega de los reportes e Informe Final del Inventario 2024, incluida las Actas de Conciliación al 31 de diciembre de 2024.

La presentación del segundo entregable es de hasta los 49 días calendarios contados a partir del día siguiente de contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de la Toma de Inventario.

6. DE LA REGISTRO DE DATOS AL SINABIP – DGA.

Posteriormente a la presentación del Informe Final, los digitadores del CONTRATISTA, participaran en la migración de datos del Informe Final del

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

Inventario 2024 al SINABIP-DGA, acción que será desarrollada bajo la supervisión del Área de Control Patrimonial de DEVIDA.
Esta disposición constituye una obligación contractual.

7. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

8. FORMA DE PAGO.

Primer Pago: El 50% del monto total, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Primer Entregable.

Segundo Pago: El 50% del monto total, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del Segundo Entregable.

DEVIDA efectuará el pago en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Oficina General de Administración, en base a los informes de conformidad suscritos por la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén 2024.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas se deberá contar con la siguiente información:

- Conformidad.
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

Dicha documentación deberá presentarse (en físico) por Mesa de Partes, sito en Av. José María Ramírez Gastón Jurado de los Reyes N° 151, Miraflores, Lima, o mediante forma electrónica vía correo electrónico o Mesa de Partes Virtual (MPV), ruta <https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartessvirtual/registro>.

9. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a cuarenta (40) días o;

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

OTRAS PENALIDADES

La DEVIDA aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

| SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|--|--|---|
| Cuando el personal del contratista ha sustraído, perdido robado o dañado un bien de propiedad de DEVIDA, del personal de DEVIDA, | 10% de la UIT vigente por cada operario que cometa dichos actos (en calidad de autor, coautor o cómplice), | Acta o informe de la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles – Existencias, en base al informe del |

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



**COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas**



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | | |
|---|---|--|
| o de terceros, se aplicará la penalidad respectiva; sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído, robado o perdido. | El contratista deberá reponer el bien sustraído o su valor equivalente, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. | Almacenero y/o responsable de la Oficina donde ocurre el supuesto de aplicación de penalidad |
| Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal mínimo solicitado haya sido reemplazado, sin autorización de la Comisión de Inventario. | S/. 230.00 (Doscientos treinta soles con 00/100) por ocurrencia de cada trabajador. | Acta o informe de verificación de la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles – Existencias, en base al informe del Almacenero y/o responsable de la Oficina donde ocurre el supuesto de aplicación de penalidad |
| Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio sin el personal mínimo requerido. | S/. 230.00 (Doscientos treinta soles con 00/100) por ocurrencia de cada trabajador. | Acta o informe de verificación de la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles – Existencias, en base al informe del Almacenero y/o responsable de la Oficina donde ocurre el supuesto de aplicación de penalidad |
| Incumplimiento del CONTRATISTA, en la migración de datos del Informe Final del Inventario 2024 al SINABIP-DGA | 2 UIT | Acta o informe de verificación de la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Muebles, previo informe del Área de Control Patrimonial. |

(*) Unidad Impositiva Tributaria vigente según año fiscal.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad de la prestación, es emitida en un plazo no mayor de (07) días calendarios de la recepción de la prestación y otorgada por la Oficina General de Administración, en base a los informes de conformidad suscritos por la Comisión de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén 2024; y de existir observaciones, serán notificadas a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no puede ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

11. VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y SOBORNO

El PROVEEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo,

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El CONTRATISTA se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno de DEVIDA.

13. DE LA CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA, con motivo de la prestación, recibirá de DEVIDA información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada sólo para los fines de ejecución, por ello, será obligación del PROVEEDOR mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que DEVIDA le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el PROVEEDOR está obligado a instruir a su personal que será parte conformante del recurso humano que ejecutará la prestación respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

14. DEL FIEL CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA, con motivo de la prestación, DECLARA BAJO JURAMENTO, que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente servicio a contratar, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Además de considerarse las causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Un (1) Coordinador General y Supervisor del Inventario Titulado y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines. |

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas



PERÚ
Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | |
|------------|---|
| | <p>Acreditación:</p> <p>El grado 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Un (01) Conciliador Contable Título profesional de Contador Público.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El grado 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos: Un (01) Coordinador General y Supervisor del Inventario.</p> <p>Acreditar experiencia mínima de dos (2) años como Supervisor y/o Coordinador de procesos de inventario en entidades públicas y/o privadas o haber realizado mínimo cuatro (04) servicios de inventario, durante los últimos cinco (05) años, contados desde la presentación de ofertas.</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>Acreditación:</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> <p>Requisitos: Un (01) Conciliador contable.</p> <p>Acreditar experiencia mínima de dos (2) años como Conciliador contable de procesos de inventario en entidades públicas y/o privadas o haber realizado mínimo dos (02) servicios de inventario, durante los últimos cinco (05) años, contados desde la presentación de ofertas.</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>Acreditación:</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> |

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

| | |
|----------|--|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 12,500.00 (Doce mil quinientas con 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 toma de inventario de activos fijos y existencias de almacén o inventario de bienes patrimoniales o inventario de bienes muebles, en entidades públicas sujetas a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola</p> |

¹ 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”

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas



Presidencia del
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo
y Vida Sin Drogas -DEVIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

(...)

"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".

www.gob.pe/devida

Sede Central: Av. José Ramírez Gastón de los Reyes N° 151
Miraflores - Lima 18, Perú
Teléfono: (511) 207-4800



* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

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.*

Nota: El detalle de la cantidad aproximada de bienes en custodia de cada almacén se adjunta como Anexo 01, al presente.

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 |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | <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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</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 TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-DEVIDA-2024** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y DE EXISTENCIAS DE ALMACEN DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**.

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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 accesorio 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 por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: [.....]

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].

¹⁴ 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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° 47-2024-DEVIDA

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 ¹⁶ | | 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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 47-2024-DEVIDA

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 ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | 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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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 |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

²¹ 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° 44-2024-DEVIDA**

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° 44-2024-DEVIDA

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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° 44-2024-DEVIDA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-DEVIDA

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° 44-2024-DEVIDA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ 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° 44-2024-DEVIDA

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-DEVIDA
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 ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEBIDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-DEVIDA – Bases Integradas

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-DEVIDA
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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-DEVIDA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 44-2024-DEVIDA

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.