

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y
CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, 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.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

r

Qu

xi

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
RUC N° : 20504743307
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – Urbanización el Palomar – San Isidro
Teléfono: : 211-7930 anexo 2154
Correo electrónico: : rbravoc@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 179-2024-VIVIENDA-OGA de fecha 25 de julio 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 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del tercer día hábil siguiente de aprobado el Plan y Cronograma de Actividades detallado, por parte de la Comisión de Inventario 2024; la fecha de

inicio del servicio se dejará constancia en el Acta de Inicio del Servicio de Inventario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, para luego recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, ambos ubicados en el quinto Piso del Edificio del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sito en República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante "El Reglamento".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 002-2023-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Resolución Directoral 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva 001-2020-EF/54.01, Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales.
- Resolución de Secretaría General N° 040-2022-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva N° 003-2022-VIVIENDA-SG, Disposiciones que regulan el alta, baja y saneamiento de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Directoral N° 92-2023/VIVIENDA-OGA, que aprueba la Directiva de Órgano N° 001-2023-VIVIENDA-SG-OGA, Disposiciones para el inventario de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁷.
- i) Inscripción vigente en el Registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/u otro registro de peritos. Para el caso de la inscripción vigente en el registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción del personal perito tasador requerido, el postor deberá presentar la copia de la resolución emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para el caso de los otros registros de peritos se acreditará mediante la presentación del documento que acredite su inscripción vigente.
- j) Documentación para acreditar el cumplimiento del perfil requerido del personal no clave: inventariador de bienes muebles patrimoniales (20 personas) y Digitador (04 personas).
- k) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, para todo el personal que prestará el servicio, sin perjuicio de que deberá enviar a la Comisión de Inventario la actualización mensual del SCTR, así como de los reemplazos.
- l) Declaración Jurada de Compromiso antisoborno (**Anexo N° 13**).
- m) Declaración Jurada sobre Vinculación de Grupos Económicos (**Anexo N° 14**).

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe).

La Plataforma de Trámites Digitales del MVCS, se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas y los siete (7) días de la semana.

Asimismo, los documentos que ingresen desde las **00:00 horas** hasta las **23:59 horas** de un día hábil se consideran como presentados ese mismo día, los documentos que ingresen un día no laborable se consideran como presentados el primer día hábil siguiente.

Puede presentar solicitudes y/o expedientes que no requieran adjuntar requisitos en soportes físicos, tales como: CD, USB, cheques, cartas fianza y otros que por su naturaleza o por exigencia legal corresponda.

Se precisa que, los documentos ingresados a través de la Plataforma de Trámites Digitales hasta las 16:30 horas es realizado por el personal de mesa de partes el mismo día hábil, y los documentos que ingresan a partir de las 16:31 horas son recepcionados, registrados y derivados el día hábil siguiente, en orden correlativo de acuerdo al horario en el que este ingresó.⁹

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo hasta por el cinco por ciento (5%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Según Memorando Múltiple N° 057-2024-VIVIENDA-OGA-OACP

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) pagos, conforme a lo siguiente:

Primer pago 70% del monto total contratado.

Correspondiente al Primer Entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales".

Segundo pago 30 % del monto total contratado.

Correspondiente al Segundo Entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024".

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

- Presentación del Primer Entregable y Segundo Entregable, según corresponda.
- La conformidad del Servicio de Inventario otorgada por el(a) director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial (OACP), previa presentación de lo siguiente:

Para el Primer Entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.

Para el Segundo Entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.
- Documento de verificación de la conciliación contable favorable del(a) director(a) de la Oficina de Contabilidad.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>) o (mesadepartes@vivienda.gob.pe).

La Plataforma de Trámites Digitales del MVCS, se encuentra disponible las veinticuatro (24) horas y los siete (7) días de la semana.

Asimismo, los documentos que ingresen desde las **00:00 horas** hasta las **23:59 horas** de un día hábil se consideran como presentados ese mismo día, los documentos que ingresen un día no laborable se consideran como presentados el primer día hábil siguiente.

Puede presentar solicitudes y/o expedientes que no requieran adjuntar requisitos en soportes físicos, tales como: CD, USB, cheques, cartas fianza y otros que por su naturaleza o por exigencia legal corresponda.

Se precisa que, los documentos ingresados a través de la Plataforma de Trámites Digitales hasta las 16:30 horas es realizado por el personal de mesa de partes el mismo día hábil, y los documentos que ingresan a partir de las 16:31 horas son recepcionados, registrados y derivados el día hábil siguiente, en orden correlativo de acuerdo al horario en el que este ingresó.¹²

¹² Según Memorando Múltiple N° 057-2024-VIVIENDA-OGA-OACP

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica:	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
Meta presupuestaria:	0153
Actividad del POI:	Administración y Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales
Denominación de la Contratación:	Servicio de Inventario Físico y Conciliación Contable de Bienes Muebles Patrimoniales para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, al 31 de diciembre de 2024

I. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el control de los bienes muebles patrimoniales¹ del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), identificando su existencia, ubicación, estado de conservación, usuarios, entre otros, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA, y conciliar estos resultados con el registro contable con la finalidad de salvaguardar el patrimonio mobiliario del MVCS y permitir el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Inventario Físico y Conciliación Contable de los Bienes Muebles Patrimoniales (en adelante Servicio de Inventario) para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, (en adelante LA UNIDAD EJECUTORA 001), registrados al 31 de diciembre de 2024.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 002-2023-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

¹ Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

"Artículo 5.- Bien mueble patrimonial

"El bien mueble patrimonial es aquel que cumple, de manera concurrente, con las siguientes condiciones:

- a) Se haya obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales.
- b) Sea pasible de mantenimiento y/o reparación.
- c) Califique como activo de propiedad, planta y equipo o cuando su costo sea inferior al umbral de reconocimiento, de acuerdo a las normas del SNC."

Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:50:40-0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500





PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Resolución Directoral 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva 001-2020-EF/54.01, "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE".
- Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales".
- Resolución de Secretaría General N° 040-2022-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva N° 003-2022-VIVIENDA-SG, "Disposiciones que regulan el alta, baja y saneamiento de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".
- Resolución Directoral N° 92-2023/VIVIENDA-OGA, que aprueba la Directiva de Órgano N° 001-2023-VIVIENDA-SG-OGA, "Disposiciones para el inventario de bienes muebles patrimoniales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Inventario se efectuará bajo los siguientes lineamientos:

5.1 Realizar la fase de planificación, para lo cual se deberá recopilar la información referente a los bienes muebles patrimoniales administrados por LA UNIDAD EJECUTORA 001, solicitando a la Comisión de Inventario 2024, según corresponda, lo siguiente:

- Base de datos conteniendo el detalle técnico, cuenta contable, valor de adquisición, depreciación acumulada, valor neto, sede, unidad orgánica, ubicación física y usuario.
- Relación de bienes muebles patrimoniales sustraídos (pérdida, hurto, robo).
- Relación de bienes muebles patrimoniales retirados por comisión de servicio o mantenimiento y/o reparación.
- Relación de bienes muebles patrimoniales asignados a usuarios que laboran bajo



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renaro Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:50:40-0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente
por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

la modalidad de trabajo remoto y/o teletrabajo, según sea el caso.

- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de baja en el ejercicio 2024.
- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de alta y/o adquiridos en el ejercicio 2024.
- Saldos contables de los bienes muebles patrimoniales registrados en el SIAF – SP y en el SIGA – MEF.
- Relación de unidades orgánicas, áreas usuarias y personal.
- Planos de distribución de las áreas de las sedes a inventariar, de corresponder.
- Organigrama del MVCS.

5.2. Efectuar la fase de trabajo de campo, registrando los datos obtenidos en la Ficha de Levantamiento de Información de acuerdo al Anexo N° 03 o Anexo N° 04, según corresponda, esta fase comprende lo siguiente:

- La verificación física o digital de la totalidad de bienes muebles patrimoniales ubicados en cada uno de los ambientes, según corresponda.
- Los bienes muebles patrimoniales tienen un código único y permanente que lo diferencia de cualquier otro bien. Dicha codificación se realiza sobre la base de lo dispuesto por el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado², administrado por la Dirección General de Administración – DGA del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.
- La constatación y registro del detalle técnico como: marca, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, placa de rodaje, motor, año, etc., de acuerdo a lo siguiente:
 - Vehículos – Datos de acuerdo a la Tarjeta de Propiedad
 - ✓ Marca.
 - ✓ Modelo.
 - ✓ Serie.
 - ✓ Color.
 - ✓ Número de placa.
 - ✓ Número de chasis.
 - ✓ Número de motor.
 - ✓ Año de fabricación.
 - Bienes Mobiliarios y Equipos
 - ✓ Color.
 - ✓ Medidas (Largo, Ancho, Alto) de corresponder.
 - ✓ Componentes (Gavetas de escritorio, puertas de vitrinas, credenzas y otros detalles, etc.).
 - ✓ Marca.

² Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del "Segunda Disposición Complementaria Transitoria". En tanto se desarrolle e implemente el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, se utiliza el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, administrado por la DGA".



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renaro Paul
FAU 20504743307 soft
Urbivo: Day V° B°
Fecha: 24/07/2024 11:50:50-0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por:
REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 19:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- ✓ Modelo.
- ✓ Serie.

- La identificación del estado de conservación del bien mueble patrimonial, consignándose: bueno (B), regular (R), malo (M), chatarra (C) y RAEE (X), según corresponda.
- Los bienes de uso común serán asignados al jefe del área o a quien éste designe como responsable.
- En caso de constatar bienes en proceso de reparación o mantenimiento, solicitar la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentran asignados.
- Luego de la verificación física o digital, según corresponda, se procede a la identificación de la totalidad de los bienes muebles patrimoniales mediante la colocación de un símbolo material como placas y/o etiquetas³, de acuerdo al tipo de bien, que identifique los bienes muebles patrimoniales inventariados, se deberán colocar de la siguiente manera:
 - Mobiliario: Vista de frente, en el perfil derecho parte superior. En caso de muebles adheridos a la pared o a otros que impidan su visualización, en el frente o cara interna del mueble donde sea posible su ubicación y fácil lectura. Las sillas, modulares, sillones, o similares en la parte inferior del tablero del asiento.
 - Equipos: Alrededor de la placa del fabricante en donde sea posible ubicarla. En la superficie interior del equipo o en su parte trasera. En caso de equipos pequeños como celulares en el compartimento de la batería.
 - Vehículos: Al interior de la guantera del vehículo o en la parte superior izquierda de la cabina del vehículo.
 - Maquinaria: Cuando éstas se encuentren expuestas a grasas utilizar placas metálicas.
- Sobre las etiquetas y/o placas:
 - Las etiquetas de inventario del ejercicio 2024 deberán ser de material poliéster, medidas de 3.2 cm por 2.2 cm y de color blanco. Respetar el tipo de codificación del año anterior, conteniendo el logotipo de "MVCS", código de barras, número correlativo de inventario y el año de inventario.
 - Las etiquetas y/o placas patrimoniales deberán ser de color gris claro, de material poliéster, de 5.0 cm por 2.5 cm, para los bienes muebles de oficina y para los equipos tales como CPU, monitores, fotocopiadoras, aire

³ Este símbolo material de verificación contiene como mínimo el año de inventario y el nombre de la Entidad, el cual previamente debe ser autorizado por la Comisión de Inventario 2024.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:51:04-0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En penada de conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

acondicionado, multifuncionales, vehículos y maquinaria pesada, las placas deberán ser de material aluminio, de 3.5 cm por 1.5 cm. Dichas placas o etiquetas deberán contener el logotipo de MVCS, código patrimonial, código interno, código de barras y la descripción corta del bien.

- Colocación de etiquetas y/o placas que contengan el código patrimonial, para el caso de bienes muebles que no lo cuenten. La codificación es de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado⁴, administrado por la DGA.
- Registro fotográfico de cada sede y ambiente, identificado por el código de ambiente y separado por carpetas por cada sede (En digital: formato JPG).
- Registro fotográfico de cada bien inventariado identificado por el código correlativo del inventario 2024, en el cual se puedan apreciar los detalles técnicos del bien (marca, modelo, serie y/o dimensiones).
- El registro de la información de los bienes muebles en la Ficha de Levantamiento, deberá ser realizado a través de una lectora de código de barras y registrado en un software de inventarios proporcionado por el proveedor como parte del Servicio de Inventario, con la finalidad de minimizar el riesgo de error en la digitación; a excepción de los bienes muebles sobrantes tipo mobiliario, los cuales deben ser digitados manualmente.
- Suscribir la Ficha de Levantamiento de Información dentro del día⁵ de haber efectuado el inventario físico, con la finalidad de minimizar el riesgo de cambios de ficha, la que debe contener obligatoriamente la firma del coordinador del servicio, inventariador y del usuario que tiene asignado los bienes muebles. Una copia debe ser entregada a cada uno de los usuarios y al Equipo de Control Patrimonial.

5.3. Efectuar la fase de gabinete, que comprende:

- Actualizar los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF en base a la información obtenida en la verificación física o digital, comprendiendo el detalle técnico de los bienes muebles patrimoniales.
- Remitir el reporte que acredite el registro del inventario físico en el SIGA – Módulo Patrimonio (MEF).
- Elaborar y suscribir el informe de valorización de los bienes muebles identificados como sobrantes, por parte del perito tasador del contratista.

⁴ Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del "Segunda Disposición Complementaria Transitoria

En tanto se desarrolle e implemente el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, se utiliza el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, administrado por la DGA".

⁵ El horario en el que se ejecutará el servicio de inventario será dentro del horario de oficina de la entidad, es decir de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:51:11-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por:
REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 19:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- Elaborar y suscribir por el contratista, el proyecto de Acta de Conciliación de Inventario de acuerdo al formato del Anexo N° 06, determinando la existencia de bienes muebles patrimoniales faltantes, de corresponder.
- Elaborar y suscribir el Informe Final de Inventario, de acuerdo al Anexo N° 05, identificando, de ser el caso, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes.

El ámbito del servicio se detalla en el Anexo N° 02.

5.4. Obligaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

- a) Durante el periodo del servicio de toma de inventario, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través de la Comisión de Inventario 2024 gestionará para que se brinden las facilidades al personal del Contratista para el acceso a los locales en el horario de oficina y asignará al contratista, el ambiente físico y el mobiliario básico para facilitar las labores de la ejecución del Servicio.
- b) La administración y supervisión del servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario 2024.
- c) La Comisión de Inventario 2024 efectuará el seguimiento, análisis y supervisión respectiva de las fases del proceso de inventario, para lo cual podrá contar con el apoyo de la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, como medida de verificación y coordinación, comunicando por escrito las observaciones encontradas al Contratista, con la finalidad de que estas sean aclaradas o superadas oportunamente.

VI. PERSONAL Y EQUIPAMIENTO

6.1. PERSONAL CLAVE

El equipo de trabajo debe estar compuesto por el siguiente personal clave:

a. Coordinador del Servicio (01)

- Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado y habilitado, según corresponda.
- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación y/o programa de especialización de mínimo 40 horas lectivas en gestión pública.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.
- Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales.

b. Supervisor Contable (01)



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:51:10-0500



Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En parafirma conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- Profesional titulado en Contabilidad, colegiado y habilitado.
- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.
- Experiencia mínima de un (01) año como supervisor contable y/o conciliador contable y/o analista contable y/o conciliador y/o contador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales.

c. Especialista en Sistemas (01)

- Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas.
- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.
- Experiencia mínima de un (01) año como especialista en sistemas y/o analista de sistemas y/o supervisor de sistemas de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales.

d. Supervisor de Inventario (01)

- Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía.
- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.
- Experiencia mínima de un (01) año como supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales.

e. Perito Tasador (01)

- Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado y habilitado, según corresponda, con inscripción vigente en el registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/u otros registros de peritos.
 - Experiencia mínima de un (01) año como perito tasador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales.
 - Inscripción vigente en el Registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y/u otro registro de peritos.
- Para el caso de la inscripción vigente en el registro de Peritos Adscrito al



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V* E*
Fecha: 24/07/2024 17:51:25-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente
por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 19:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción del personal perito tasador requerido, el postor deberá presentar la copia de la resolución emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para el caso de los otros registros de peritos se acreditará mediante la presentación del documento que acredite su inscripción vigente. (Deberá acreditarse para el perfeccionamiento del contrato)

6.2. PERSONAL NO CLAVE

El equipo de trabajo debe estar compuesto por el siguiente personal no clave, por lo que solo corresponderá a la empresa ganadora de la Buena Pro, acreditar el cumplimiento del perfil requerido durante el perfeccionamiento de contrato:

a. Inventariador de bienes muebles patrimoniales (20)

- Estudios no concluidos de cualquier carrera técnica y/o profesional.
- Capacitación de 20 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 20 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

b. Digitador (04)

- Estudios no concluidos de cualquier carrera técnica y/o profesional.
- Capacitación de 20 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 20 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

Consideraciones:

a. Sobre la formación académica:

- La colegiatura y habilitación profesional será acreditada para el inicio efectivo de la prestación del servicio.
- El grado de bachiller o título profesional será verificado 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: <http://www.titulosinstitutos.pe>, según corresponda. Todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE.
- En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 scfi
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:51:30-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En posesión de conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- Para el caso de los egresados, el postor deberá presentar documento que acredite la condición de egresado de la carrera técnica y/o profesional requerida.
- En caso de estudios no concluidos, el postor deberá presentar el documento que acredite su condición de estudiante de la carrera técnica y/o profesional requerida.
- La colegiatura y habilitación será acreditada y revisada al inicio de la prestación.

b. Sobre las capacitaciones:

- Deberán ser acreditadas por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación.
- Para las capacitaciones emitidas por los propios postores, estos deberán demostrar documentalmente mediante su estatuto o similar que dicho servicio forma parte de sus actividades con un año (01) mínimo anterior a las presentaciones de propuestas.

c. Sobre la experiencia del personal:

- 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. Todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- No procede reemplazar o agregar personal clave y no clave, sin la debida autorización de la Comisión de Inventario 2024, el mismo que deberá ser comunicado vía correo electrónico, con una anticipación de 24 horas a la Comisión de Inventario 2024, señalando el personal que lo reemplazará, así como la documentación que acredite la formación académica, capacitación y experiencia laboral señalada en los presentes términos de referencia, según corresponda, con la finalidad que sea evaluada por la referida Comisión. El contratista podrá adicionar personal de apoyo al personal clave y no clave del Servicio de Inventario, debiendo ser comunicado, con una anticipación de 24 horas a la Comisión de Inventario 2024, para su autorización.

6.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá contar con equipos de cómputo y software, que cuenten como mínimo con las siguientes características:

- Cuatro (04) Computadoras de Escritorio, con procesador Intel Core i5 generación de 2 GHZ o superior.
- Trece (13) Computadoras Personales Portátiles o Laptops, con procesador Intel Core i5 generación de 2 GHZ o superior.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/07/2024 17:51:45:0000



Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/07/24 18:06:14:0000



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- Diez (10) lectoras de código de barras Code 128.
- Trece (13) cámaras fotográficas digital y/o celular con cámara fotográfica digital mínimo 64 MP o superior.
- Diez (10) impresoras multifuncionales (escaneo, copiado e impresión).
- Un (01) Software para la toma, registro y procesamiento de la información en cada fase del Servicio de Inventario, debiendo precisarse sus características y denominación.

Notas:

- El postor ganador deberá presentar para la suscripción de contrato el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR, para todo el personal que prestará el servicio, sin perjuicio de que deberá enviar a la Comisión de Inventario la actualización mensual del SCTR, así como de los reemplazos.
- Durante la prestación del servicio, el contratista es responsable de brindar en los casos que se requiera, los implementos e indumentaria de seguridad (EPP) a su personal. El contratista es responsable de su personal en el aspecto de pago de sus obligaciones laborales y sociales, entre otras.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del Servicio de Inventario es de **HASTA SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del tercer día hábil siguiente de aprobado el Plan y Cronograma de Actividades detallado, por parte de la Comisión de Inventario 2024; la fecha de inicio del servicio se dejará constancia en el Acta de Inicio del Servicio de Inventario.

El postor deberá presentar vía mesa de partes física o virtual del MVCS, el Plan y Cronograma de Actividades, dirigido a la Comisión de Inventario 2024, hasta el tercer día hábil siguiente de requerido por la Entidad.

El plazo de aprobación del Plan y Cronograma de Actividades por parte de la Comisión de Inventario 2024 será hasta tres (03) días hábiles*, contados desde el día siguiente de recibido vía mesa de partes física o virtual del MVCS, el citado Plan y Cronograma de Actividades. El servicio se ejecutará conforme a lo señalado en el numeral V del presente documento.

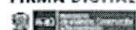
El servicio se llevará a cabo en las sedes y/o locales que se indican en el Anexo N° 02 adjunto a los términos de referencia.

* De existir observaciones al Plan de Trabajo presentado por el postor, se otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (02) días hábiles.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 sefi
Motivo: Dey V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:51:52-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

VIII. ENTREGABLES

8.1 Primer entregable:

El primer entregable "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales" deberá presentarse como máximo hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día de inicio del Servicio de Inventario.

La presentación es de manera física y en digital mediante la entrega de disco(s) duro(s), conteniendo como mínimo lo siguiente:

- El resultado del inventario general de acuerdo a la estructura del Apéndice A del Anexo N° 01. (En digital: base de datos en Excel).
- El resultado del inventario general de acuerdo a la estructura del Apéndice B y Apéndice C del Anexo N° 01. (En físico y digital: escaneado en formato PDF y la base de datos en Excel).
- Los formatos de levantamiento de inventario, según el Anexo N° 03 y Anexo N° 04, debidamente llenados y suscritos. (En Físico: separar por sedes, unidades orgánicas y áreas; en digital: en formato PDF, separados en carpetas por sede, unidades orgánicas e identificados por el número correlativo de folio del inventario 2024)
- Las actas de inicio y conclusión del inventario en cada una de las sedes del MVCS (En físico y digital: escaneado en formato PDF, separadas por sede). Inventario general realizado en las sedes del MVCS, según los parámetros previstos en el SIGA - Módulo Patrimonio de acuerdo al Apéndice D y al SINABIP - Módulo Bienes Muebles de acuerdo al Apéndice E (En digital, formato Excel)
- Fotografías de cada una de las sedes y ambientes que cuentan con bienes muebles inventariados, separados por carpetas por sede (En digital: formato JPG).
- Fotografías de cada uno de los bienes muebles inventariados, separados por sede, unidades orgánicas e identificados por el código correlativo del inventario 2024 (En digital: formato JPG).

8.2 Segundo Entregable:

El segundo entregable "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024" deberá presentarse como máximo hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día de inicio del Servicio de Inventario.

La presentación es de manera física y en digital mediante la entrega de disco(s) duro(s) o de USB'S o de CD'S, conteniendo como mínimo:

- El proyecto de Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024, debidamente suscrito el contratista, según el formato del Anexo N° 06.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20604743307 soft
Motivo: Bey V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:52:07-0500



Firmado digitalmente por:
REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20604743307 hard
Motivo: Lo 2024 se conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500





PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

- El Informe Final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024, incluyendo las relaciones y/o reportes establecidos en el análisis de resultados del citado informe final, debidamente suscrito, y según el formato del Anexo N° 05. (En físico y digital: escaneado en formato PDF, el informe final en formato Word y los reportes en formato Excel).

El lugar de presentación de los entregables (informes) es mediante la mesa de partes del MVCS, sito en la Av. República De Panamá N° 3650, distrito de San Isidro, Lima (Primer piso) y deberá estar dirigido a la Comisión de Inventario 2024, para que proceda a su revisión y evaluación.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad del Servicio de Inventario será otorgada por el(a) director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial (OACP), previa presentación de lo siguiente:

9.1 Para el Primer Entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.

9.2 Para el Segundo Entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.
- Documento de verificación de la conciliación contable favorable del(a) director(a) de la Oficina de Contabilidad.

Nota:

- Cabe precisar que, la evaluación que realizará el Equipo de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad para la emisión de los documentos respectivos detallados en el presente numeral, a efectos de emitir las conformidades correspondientes, se realiza sobre aspectos estrictamente relacionados con sus funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones del MVCS, en la Directiva de Órgano N° 001-2023-VIVIENDA-SG-OGA y en el Plan de Inventario 2024 aprobado por la Comisión de Inventario 2024.
- De existir observaciones a los entregables presentados por el postor, se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 168.4, 168.5 y 168.6 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 26504740307 soft
Móvil: 095 8°
Fecha: 24/07/2024 17:52:14-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente
por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2024/07/24 15:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

"168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

168.6. 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 lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad."

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán en dos (02) armadas según los siguientes porcentajes:

10.1 Primer pago 70% del monto total contratado.

Correspondiente al Primer entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales", presentado hasta los cuarenta (45) días calendario desde el inicio del Servicio de Inventario y a la presentación del comprobante de pago presentado por el contratista.

10.2 Segundo pago 30 % del monto total contratado.

Correspondiente al Segundo entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024", presentado hasta los sesenta (60) días calendario, desde el inicio del Servicio de Inventario y a la presentación del comprobante de pago presentado por el contratista.

XI.ADELANTOS

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo hasta por el cinco por ciento (5%) del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La carta fianza deberá ser equivalente al 100% del monto otorgado como adelanto directo.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:52:22-0500

FIRMA DIGITAL

PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Firmado digitalmente por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 15:00:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario
siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, según el Reglamento de la Ley
de Contrataciones del Estado:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones
objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por
cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a
la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios
en generales, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del
servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo
objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales
de ningún tipo.

XIII. OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, se
aplicarán las otras penalidades siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se verifique en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal clave no se	10% UIT vigente por cada incidencia	Mediante Acta de constatación elaborada por la Comisión de Inventario.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Método: Ley V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:52:29-0500

FIRMA DIGITAL

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Oficina de Asesoría Jurídica

Oficina de Asesoría Técnica

Oficina de Asesoría Social

Oficina de Asesoría Ambiental

Oficina de Asesoría Cultural

Oficina de Asesoría Deportiva

Oficina de Asesoría Recreativa

Oficina de Asesoría Turística

Oficina de Asesoría Urbana

Oficina de Asesoría Vial

Oficina de Asesoría Zonificación

Oficina de Asesoría Ambiental

Oficina de Asesoría Cultural

Oficina de Asesoría Deportiva

Oficina de Asesoría Recreativa

Oficina de Asesoría Turística

Oficina de Asesoría Urbana

Oficina de Asesoría Vial

Oficina de Asesoría Zonificación

Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Método: Ley V° 6°
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500

VIVIENDA



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio ⁷		
2	Cuando se verifique en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal clave haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	10% UIT vigente por cada incidencia	Mediante Acta de constatación elaborada por la Comisión de Inventario.

XIV. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION

"Declaración del Proveedor"

El proveedor 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 efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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.

XVI. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El material realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la Entidad. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la Entidad de forma exclusiva.

⁷ El horario en el que se ejecutará el servicio de inventario será dentro del horario de oficina de la entidad, es decir de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:52:30-0500

FIRMA DIGITAL
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:00:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, salvo autorización expresa, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del contrato.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:52:40-0500



Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 15:05:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos: Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá contar con equipos de cómputo y software, los que comprenderán como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cuatro (04) Computadoras de Escritorio, con procesador Intel Core I5 generación de 2 GHZ o superior.- Trece (13) Computadoras Personales Portátiles o Laptops, con procesador Intel Core I5 generación de 2 GHZ o superior.- Diez (10) lectoras de código de barras Code 128.- Trece (13) cámaras fotográficas digital y/o celular con cámara fotográfica digital mínimo 64 MP o superior.- Diez (10) impresoras multifuncionales (escaneo, copiado e impresión).- Un (01) Software para la toma, registro y procesamiento de la información en cada fase del Servicio de Inventario, debiendo precisarse sus características y denominación. <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none">- Coordinador del Servicio (01) Requisitos: Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado y habilitado, según corresponda.- Supervisor Contable (01) Requisitos: Profesional titulado en Contabilidad, colegiado y habilitado.- Especialista en Sistemas (01) Requisitos: Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas.- Supervisor de Inventario (01)



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20604743307 soft
Motivo: Dey V° E°
Fecha: 24/07/2024 17:52:53-0500

FIRMA DIGITAL

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edison Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía.</p> <p>- <u>Perito Tasador (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado y habilitado, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: 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: http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda, e conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE.</p> <p><u>Nota:</u> La colegiatura y habilitación será acreditada y revisada al inicio de la prestación.</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>- <u>Coordinador del Servicio (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.• Capacitación y/o programa de especialización de mínimo 40 horas lectivas en gestión pública.• Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p>- <u>Supervisor Contable (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.• Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p>- <u>Especialista en Sistemas (01)</u></p>



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24.07/2024 17:53:01-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por:
REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:00:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

Requisitos:

- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.

Supervisor de Inventario (01)

Requisitos:

- Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio.

Acreditación:

- La capacitación en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado emitido por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación.
- La capacitación y/o programa de especialización en gestión pública, se acreditará con copia simple de constancias o certificados emitidos por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación.
- La capacitación en SIGA módulo patrimonio, se acreditará con copia simple de constancias o certificados emitidos por acreditado por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación.

Para las capacitaciones emitidas por los propios postores, estos deberán demostrar documentalmente mediante su estatuto o similar que dicho servicio forma parte de sus actividades con un año (01) mínimo anterior a las presentaciones de propuestas.

Importante



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:53:09-0590

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por:
REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:00:34-0590



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la Commemoración de las heroicas
batallas de Junin y Ayacucho"

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- Coordinador del Servicio (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador y/o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

- Supervisor Contable (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como supervisor contable y/o conciliador contable y/o analista contable y/o conciliador y/o contador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

- Especialista en Sistemas (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como especialista en sistemas y/o analista de sistemas y/o supervisor de sistemas de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

- Supervisor de Inventario (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

- Perito Tasador (01)

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como perito tasador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° 6°
Fecha: 24/07/2024 17:53:10-0500



Firmado digitalmente
por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: Ley 29572 de conformidad
Fecha: 2024/07/24 16:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

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. Todo ello de conformidad con las disposiciones vigente establecidas por el OSCE.

Importante

- 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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

B.1 FACTURACION

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares efectuados en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales, a los siguientes:

- Servicio de toma de inventario de bienes patrimoniales y/o
- Servicio de toma de inventario de activos fijos y/o
- Servicio de toma de inventario de bienes muebles de activo fijo y/o
- Servicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales y/o
- Servicios de inventario de bienes patrimoniales y/o
- Servicios de inventario de bienes de activo fijo y no depreciables y/o
- Servicios de inventario de bienes muebles patrimoniales y/o
- Inventario de activos fijos y/o
- Inventario de bienes patrimoniales y/o
- Inventario de bienes muebles patrimoniales.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° 8°
Fecha: 24/07/2024 17:53:23-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: Ley V° 8°
Fecha: 2024/07/24 19:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones; según las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° 8°
Fecha: 24/07/2024 17:53:31-0500



Firmado digitalmente
por: REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 19:06:14-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

ANEXO N° 01

REPORTES DE INVENTARIO



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Paul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:53:39-0500



Firmado digitalmente
por:REVILLA GARCIA Edwin Luis
FAU 20504743307 hard
Motivo: En conformidad
Fecha: 2024/07/24 18:00:18-0500



BICENTENARIO
PERÚ
2024



"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"

APÉNDICE A
ESTRUCTURA DE DATOS
RELACION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CON DATOS FÍSICOS Y CONTABLES

IdBien	Ejecutora	Código Inventario 2024	Hoja 2024	Código Inventario Anterior 31/12/2023	Código Interno	Código Patrimonial	Denominación	Fecha Adquisición	Detalle	Marca	Modelo	Serie	Medidas	Color

Estado / Condición	Año Fabricación	N° Placa	N° Motor	N° Chasis	Código Sede	Nombre Sede	Código Área	Nombre Área	Código Oficina	Nombre Oficina	Código de Personal	Nombre de Personal	Estado Faltante	Estado Sobrante

Cuenta Contable	Tasa Depreciación	Valor Actualizado	Depreciación Acumulada (31/12/2024)	Valor Neto



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:53:47-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:06:52-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

APÉNDICE B

REPORTE CONTABLE VALORIZADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Unidad Ejecutora N° 001

EJEMPLO: Cuenta: (1503.0101) - Para Transporte Terrestre

ITEM	COD2024	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	SERIE	FECHA ALTA	VALOR ACTUALIZADO	TASA	DEP ACTUAL AL 31.12.2024	DEP ACUM. AL 31.12.2024	VALOR NETO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
15 ítems Total Listados:				Total Acumulado:						

Supervisor del Servicio de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor de Inventario de
la [consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor Contable de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:53:55-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:06:52-0500

25





PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

APÉNDICE C

REPORTE FISICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

UNIDAD EJECUTORA 001

ITEM	COD INV 2024	HOJA 2024	COD INV ANTERIOR 31/12/2023	CODIGO INTERNO	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	DETALLE	MARCA	MODELO	SERIE	MEDIDAS	COLOR	E/C	AÑO FABRIC	N° PLACA	N° MOTOR	N° CHASIS	SEDE	AREA	OFICINA	USUARIO
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
15 Items Total																					
Listados:																					

Supervisor del Servicio de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor de Inventario de
la [consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor Contable de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:54:03-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:06:52-0500





PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

APÉNDICE D

ESTRUCTURA PARA LA IMPORTACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO
SIGA – MÓDULO PATRIMONIO (MEF)

COLUMNA	TIPO DE DATO	TAMAÑO	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
codigo_inst	CHARACTER	1	Tipo de Institución. 1-Institucional 2-Bienes Cedido en Uso 3-Bienes en Como Dato	SI
codigo_bien	CHARACTER	12	Código de Activo	SI
centro_costo	CHARACTER	15	Código Centro Costo	SI
tipo_ubic	CHARACTER	3	Tipo Ubicación	SI
cod_ubic	CHARACTER	3	Código Ubicación	SI
usuario	CHARACTER	15	Nombre Usuario	SI
secuencia	CHARACTER	8	Secuencia código único	SI
codigo_activo	CHARACTER	12	Código Patrimonial	NO
codigo_interno	CHARACTER	15	Código Interno	NO
estado_consev	CHARACTER	1	Estado de conservación del Activo. 1-Bueno 2-Regular 3-Malo 6-Chatarra 7-RAEE	NO
condicion	CHARACTER	2	Condición de Ingreso del Activo. 1-Institucional 2-No Institucional - Bienes Cedido en Uso 3- No Institucional - Bienes en Comodato 4-Baja	NO
descripcion	CHARACTER	200	Descripción	NO
marca	CHARACTER	5	Marca	NO
modelo	CHARACTER	40	Modelo	NO
nro_serie	CHARACTER	20	Número de serie	NO
observacion	CHARACTER	300	Observación	NO
medidas	CHARACTER	30	Medidas	NO
codigo_color	CHARACTER	3	Código del color	NO
nro_motor	CHARACTER	20	número del Motor	NO
año_de_fabricación	CHARACTER	4	Año de fabricación	NO
placa	CHARACTER	10	Placa	NO
nro_chasis	CHARACTER	20	Número de Chasis	NO
fecha_inv	CHARACTER	10	Fecha en que se realiza el inventario físico (dd/mm/yyyy)	SI
flag_inv	CHARACTER	1	Flag del inventario. M-Modificado V-Verificado	SI



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Ral
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:54:10-0600

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:01:40-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



"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"

APÉNDICE E

ESTRUCTURA PARA LA IMPORTACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO
SINABIP – MÓDULO MUEBLES (MEF)

DATOS PRINCIPALES

Nombre	Tipo	Longitud	Decimal	Descripción	Campos Obligatorios
RUC_ENTIDAD	Texto	11		Ruc de la entidad	✓
NOMBRE_LOCAL	Texto	255		Nombre del Local	✓
DEPARTAMENTO	Texto	50		Nombre del Departamento	✓
PROVINCIA	Texto	50		Nombre de la Provincia	✓
DISTRITO	Texto	50		Nombre del Distrito	✓
FECHA_DEPRECIACION	Fecha	10		Fecha de la última depreciación del bien. (dd/mm/aaaa)	✓

INFORMACION DE BIENES MUEBLES

Campo	Nombre	Tipo	Longitud	Decimal	Descripción	Campos Obligatorios
1	ITEM	Número			Item de la fila	✓
2	CODIGO_PATRIMONIAL	Texto	12		Código del Bien Patrimonial	✓
3	DENOMINACION_BIEN	Texto	120		Denominación del Bien	✓



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 36504743307 soft
Motivo: Dey V* E*
Fecha: 24/07/2024 17:54:10-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

4	TIPO_CAUSAL_ALTA	Texto	1	Registra el tipo de causal de alta: C ← COMPRA D ← ACEPTACIÓN DE DONACIÓN F ← FABRICACIÓN DE BIENES P ← PERMUTA DE BIENES R ← REPOSICIÓN DE BIENES E ← REPRODUCCIÓN DE SEMOVIENTES S ← SANEAMIENTOS DE BIENES SOBREPANTES L ← DISPOSICIÓN LEGAL J ← MANDATO JUDICIAL O ARBITRAL X ← OPINION FAVORABLE DE ALTA OTORGADA POR LA OAJ DE LA ENTIDAD	✓	
5	NRO_DOC_ADQUISICION	Texto	50	Número del documento de la adquisición del bien	✓	
6	FECHA_ADQUISICION	Fecha	10	Fecha del documento de la adquisición del bien (dd/mm/aaaa)	✓	
7	VALOR_ADQUISICION	Decimal	20	2	Valor de la adquisición del bien. Ejemplo: 750800.25	
8	FECHA_1RA_PECOSA	Fecha	10	Fecha de la primera pecosa del bien. (dd/mm/aaaa)		
9	NOMBRE_AREA	Texto	150	Nombre del área	✓	
10	TIPO_DOC_IDENTIDAD	Númerico	1	Registra el tipo de documento de identidad del personal: 1 ← DNI 2 ← CARNET DE EXTRANJERÍA	✓	
11	NRO_DOC_IDENT_PERSONAL	Númerico	15	Registra el número de documento de acuerdo al tipo de documento DNI o Carnet de Extranjería	✓	
12	APELLIDO_PATERNO	Texto	50	Apellido Paterno del personal	✓	
13	APELLIDO_MATERNO	Texto	50	Apellido Materno del personal	✓	
14	NOMBRES	Texto	50	Nombres del personal	✓	
15	MODALIDAD_CONTRATO	Texto	1	Registra el tipo de modalidad de contratación del personal: C ← CAS (Régimen Decreto Legislativo 1057) F ← FUNCIONARIO O DIRECTIVO (Ley 30057, Régimen Servir)		



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24/07/2024 17:54:20-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500

29





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

					P ← PRACTICANTE S ← SECIGRISTA O SERUMS E ← SERVIDOR CIVIL DE CARRERA (Regímenes D. Leg. 278, 728)	✓
16	VALOR_DEPREC_EJERCICIO	Decimal	20	2	Valor del ejercicio de depreciación del bien Ejemplo: 750800.25	✓
17	VALOR_DEPREC_ACUMULADO	Decimal	20	2	Valor de la depreciación acumulado del bien Ejemplo: 750800.25	✓
18	VALOR_NETO	Decimal	20	2	Valor neto de la depreciación del bien Ejemplo: 750800.25	✓
19	TIPO_CONTABILIDAD	Texto	1		Tipo de uso de cuenta: P ← DE USO PRIVADO E ← DE USO ESTATAL	✓
20	TIPO_CUENTA	Texto	1		Tipo de cuenta: A ← ACTIVO FIJO O ← CUENTA DE ORDEN	✓
21	NRO_CUENTA_CONTABLE	Texto	20		Número de la cuenta contable Ejemplo: 1503.020102 CuentaMayor + PUNTO + Subcuenta	✓
22	CTA_CON_SEGURO	Texto	2		¿El tipo de bien cuenta con seguro? : → SI → NO	✓
23	ESTADO_BIEN	Texto	1		Registra el estado del bien: N ← NUEVO B ← BUENO R ← REGULAR M ← MALO X ← RAEE Y ← CHATARRA (MUY MALO)	✓
24	CONDICION	Texto	1		Registra la condición del bien: A ← ACTIVO B ← BAJA	✓
25	MARCA	Texto	100		Registra la marca del bien	Ingresar las características de acuerdo al tipo del bien
26	MODELO	Texto	100		Registra el modelo del bien	
27	TIPO	Texto	100		Registra el tipo del bien	



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24/07/2024 17:54:37-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500

30



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

28	COLOR	Texto	100	Registra el color del bien
29	SERIE	Texto	100	Registra el número de serie del bien
30	DIMENSION	Texto	100	Registra la dimensión del bien. Separado por "X" Ejemplo: "LONGITUD X ALTURA X ANCHO" 1.50 X 0.60 X 0.74M.
31	PLACA/ MATRICULA	Texto	100	Registra el número de la placa del bien y matriculadel bien. Separado por "/" Ejemplo: "PLACA / MATRICULA" CR-486T / 4676-NAH
32	NRO_MOTOR	Texto	100	Registra el número de motor del bien
33	NRO_CHASIS	Texto	100	Registra el número de chasis del bien
34	ANIO_FABRICACION	Número	4	Registra el año de fabricación del bien
35	RAZA	Texto	100	Registra la raza del semoviente
36	ESPECIE	Texto	100	Registra la especie del semoviente
37	EDAD	Texto	100	Registra la edad del semoviente
38	OTRAS_CARACT	Texto	100	Registra otras características del bien
39	CAUSAL_BAJA	Texto	1	Registra el tipo de causal de baja del tipo del bien: E ← ESTADO DE EXCEDENCIA O ← OBSOLESCENCIA TÉCNICA M ← MANTENIMIENTO O REPARACIÓN ONEROSA R ← REEMBOLSO C ← REPOSICIÓN P ← PERDIDA H ← HURTO B ← ROBO X ← RESIDUOS DE APARATOS



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:54:46-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500

31





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

					ELECTRICOS YELECTRONICOS - RAEE Y ← ESTADO DE CHATARRA Z ← SINIESTRO D ← DESTRUCCIÓN ACCIDENTAL V ← CASO DE SEMOVIENTE F ← SANEAMIENTO DE BIEN FALTANTE W ← OPINION FAVORABLE DE BAJA OTORGADO POR LA SBN	
40	NRO_RESOLUCION_BAJA	Texto	50		Número de la resolución de baja del bien	✓
41	FECHA_BAJA	Fecha	10		Fecha de la resolución de baja del bien (dd/mm/aaaa)	✓
42	ACTO_DISPOSICION_BIEN	Texto	1		Registra los actos de disposición del bien: V ← COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA S ← COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA P ← PERMUTA D ← DONACIÓN I ← DESTRUCCIÓN R ← DONACIÓN RAEE X ← TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS Y ← TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO	✓
43	NRO_RESOLUCION_DISP	Texto	50		Número de la resolución de disposición del bien	Ingresar los Actos de Disposición solo de aquellos bienes que lo presenta, caso contrario dejarlo vacío.
44	FECHA_DISPOSICION	Fecha	10		Fecha de la resolución de disposición del bien (dd/mm/aaaa)	
45	TIPO_ENTIDAD_BENEFICIADA_DISP	Texto	1		E ← ENTIDAD PÚBLICA P ← INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO N ← PERSONA NATURAL T ← POSTOR O ← OPERADOR RAEE S ← SISTEMA DE MANEJO RAEE J ← PERSONA JURÍDICA	✓
46	RUC_ENTIDAD_BENEFICIADA_DISP	Texto	11		Ruc de la entidad beneficiada	Ingresar los Actos de Administración solo de aquellos bienes que lo presenta, caso contrario dejarlo vacío.
47	ACTO_ADMINISTRACION_BIEN	Texto	1		F ← AFECTACIÓN EN USO R ← ARRENDAMIENTO C ← CESIÓN EN USO	



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dev V* B*
Fecha: 24/07/2024 17:55:07-0500

MVC:
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dev V* B*
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500

32



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ
Ministerio de
Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

48	NUM RESOLUCION ADMINISTRACION	Texto	50	Número de la resolución de administración del bien
49	FECHA_ADMINISTRACION	Fecha	10	Fecha de la resolución de administración del bien (dd/mm/aaaa)
50	FECHA_VENC_ACTO_ADMIN	Fecha	10	Fecha de vencimiento de la resolución de administración del bien (dd/mm/aaaa)
51	TIPO ENTIDAD BENEFICIADA ADMIN	Texto	1	E ← ENTIDAD PUBLICA P ← INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO N ← PERSONA NATURAL
52	RUC ENTIDAD BENEFICIADA ADMIN	Texto	11	Ruc de la entidad beneficiada



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 24/07/2024 17:55:45-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Day V* B*
Fecha: 2024/07/24 19:02:31-0500

33





PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

ANEXO N° 02

ÁMBITO DEL SERVICIO

1. Los bienes muebles patrimoniales y bienes muebles sobrantes hasta el ejercicio 2024, ascienden a un total 23,000 ítems aproximadamente los cuales se encuentran en los siguientes locales:

N°	Descripción	Ubicación	Cantidad Aprox.
1	SEDE - CENTRAL	AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3650 - SAN ISIDRO	13,359
2	SEDE - CALLAO	AV. ELMER FAUCETT CUADRA 3 S/N° (FRENTE AL GRUPO AEREO N° 8) - CALLAO	2,974
3	SEDE - CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA	AV. LA ARQUEOLOGIA N° 206 - SAN BORJA	498
4	SEDE - MIRAFLORES	AV. BENAVIDES N° 395 / AV. LARCO N° 690 - MIRAFLORES	712
5	SEDE - UNIVERSIDAD DE INGENIERIA	AV. TUPAC AMARU S/N - RIMAC	12
6	SEDE - VITRINA INMOBILIARIA	JR. CONDE DE SUPERUNDA S/N° Y JR. CAMANA N° 195 - PISO 2 - LIMA	211
7	SEDE - PARQUE 23 - COMPLEJO BIOTECNOLÓGICO S.J.M.	ESQ. DE LA AV. PEDRO MIOTTA S/N° CON MATEO PUMACAHUA - SAN JUAN DE MIRAFLORES	171
8	SEDE - VIVERO FORESTAL - CAJA DE AGUA S.J.L.	AV. PERU 1RA CUADRA S/N° (URB. POPULAR - CAJA DE AGUA) - SAN JUAN DE LURIGANCHO	169
9	SEDE - VIVERO FORESTAL SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV. LAS VEGAS S/N° Y CON BELISARIO SUAREZ - SAN JUAN DE MIRAFLORES	354
10	SEDE - PARQUE 23A - SECTOR ADMINISTRATIVO S.J.M.	AV. PEDRO MIOTTA S/N° - KM. 14.810 DE LA ANTIGUA PANAMERICANA SUR - SAN JUAN DE MIRAFLORES	318
11	SEDE - HUARAZ (COMITÉ DE AIRE LIMPIO)	JR. SAL Y ROSAS N° 555 - HUARAZ	1
12	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE AMAZONAS	JR. AYACUCHO N° 1151 -1153 CHACHAPOYAS - AMAZONAS	93
13	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE ANCASH	JR. ESTEBAN CASTROMONTE N° 399 - ESQUINA CON AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL ESTE - URB. PEDREGAL MEDIO - HUARAZ - ANCASH	108



Firmado digitalmente por
PEREZ FERRARI Perato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:55:55-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:03:41 0500

34



BICENTENARIO
PERU
2024



PERU
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

14	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE APURIMAC	AL AV. EL ARCO N° 110 - DISTRITO TAMBURCO - PROVINCIA ABANCAY - DEPARTAMENTO APURIMAC	103
15	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE AREQUIPA	AL CALLE REPUBLICA DE CHILE N° 329 - URB. LA NEGRITA - AREQUIPA	91
16	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE AYACUCHO	AL JR. GARCILASO DE LA VEGA N° 797 - URB. BAÑO DE LA NACION MZ C - LT 13 - HUAMANGA - AYACUCHO	214
17	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE CAJAMARCA	AL JR. BAÑOS DEL INCA N° 112, 114, 116 - URB. RAMON CASTILLA - CAJAMARCA	120
18	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE CUSCO	AL AV. HUAYRUOPATA N° 1611 - (4TO. PISO) - WACHAQ - CUSCO	115
19	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE HUANCAYELICA	AL JR. MAYTA CAPAC N° 101 - 103 - BARRIO SAN CRISTOBAL - HUANCAYELICA / ESQUINA CON MALECON VIRGEN DE LA CANDELARIA	122
20	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE HUANUCO	AL JR. PROGRESO N° 320 - HUANUCO	118
21	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE ICA	AL JR. LOS NARDOS N° 185 - SAN ISIDRO - ICA	182
22	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE JUNIN	AL PASAJE JOSE MARIA ARGUEDAS N° 220 - DISTRITO EL TAMBO - JUNIN	98
23	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE LAMBAYEQUE	AL CALLE LOS GLADIOLOS N° 398 - URB. LOS PARQUES - CHICLAYO	111
24	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE LA LIBERTAD	AL JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 560 - CERCADO DE TRUJILLO	94
25	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE LORETO	AL JR. MOORE N° 1550 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO	182
26	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE MADRE DE DIOS	AL AV. FITZCARRALD N° 418 - PUERTO MALDONADO - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS	98
27	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE MOQUEGUA	AL AV. BOLIVAR N° 390 - MZ D - LT 29 - URB. SANTA CATALINA - MOQUEGUA	75
28	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE PASCO	AL AV. CARLOS SALAVERRY N° 906 - SAN JUAN PAMPA - YANACANCHA - PASCO	84
29	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE PIURA	AL AV. LOS COCOS N° 259 - URB. CLUB GRAU - MZ C - LT 4 - PIURA	136



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI, Pierato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dev V B
Fecha: 24/07/2024 17:58:06-0500

MVCs
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dev V B
Fecha: 2024/07/24 19:03:41-0500





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

30	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE PUNO	AL	JR. LAMPA N° 135 - PUNO	134
31	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE SAN MARTIN	AL	JR. OSCAR R. BENAVIDES N° 329 - MOYOBAMBA - SAN MARTIN	109
32	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE TACNA	AL	CALLE CESAR FAUCHEAUX MZ A - LT.2 - TACNA	82
33	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE TUMBES	AL	CALLE SANCHEZ CARRION N° 298 - TUMBES	110
34	CENTRO DE ATENCION CIUDADANO - SEDE UCAYALI	AL	JR. RAYMONDI N° 386 - 394 - PUCALLPA - UCAYALI	101
35	MAQUINARIAS PNC - SEDE AMAZONAS	PNC	CALLE BARTOLINA SISA N° 570 - CASFRIO SAN LUIS BAJO - DISTRITO BAGUA GRANDE - PROVINCIA UTCUBAMBA - REGION AMAZONAS	51
36	MAQUINARIAS PNC - SEDE ANCASH	PNC	CAMPAMENTO VICHAY S/N INDEPENDENCIA - HUARAZ	37
37	MAQUINARIAS PNC - SEDE AREQUIPA	PNC	AV. PROGRESO 1220, DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA (CUARTEL SALAVERRY)	62
38	MAQUINARIAS PNC - SEDE AYACUCHO	PNC	AV. EJERCICIO CUADRA 8 MZ V, LT 4 Y 5, ANDRES AVELINO CACERES - HUAMANGA	37
39	MAQUINARIAS PNC - SEDE CAJAMARCA	PNC	ALAMEDA DE LOS INCAS N° 253 - MUNICIPALIDAD DE CAJAMARCA, COMPLEJO QHAPACÑAN	29
40	MAQUINARIAS PNC - SEDE CUSCO	PNC	U.V. ZAGUAN DEL CIELO N° 13 - CUSCO	59
41	MAQUINARIAS PNC - SEDE ICA	PNC	AV. FERMIN TANGUIS N° 343 - DISTRITO DE PISCO	69
42	MAQUINARIAS PNC - SEDE JUNIN	PNC	AV. INDEPENDENCIA N° 250 - BARRIO MARAVILLAS, DISTRITO DE PILCOMAYO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN	62
43	MAQUINARIAS PNC - SEDE LA LIBERTAD	PNC	AV. FEDERICO VILLARREAL N° 1300, URB. SEMI RUSTICA EL BOSQUE - DIST. TRUJILLO - PROV. TRUJILLO (SEDE CENTRAL DE SEDALIB)	79
44	MAQUINARIAS PNC - SEDE LAMBAYEQUE	PNC	CARRETERA - CHICLAYO-POMALCA KM 2.5 - DIST. CHICLAYO - PROV. CHICLAYO (LOCAL REGIONAL CQER LAMBAYEQUE)	110
45	MAQUINARIAS PNC - SEDE LIMA	PNC	ESQ. DE LA AV. PEDRO MIOTTA S/N CON MATEO PUMACAHUA - DIST. DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (PARQUE 23 - COMPLEJO BIOTECNOLOGICO S.J.M.)	83



Firmado digitalmente por
PEREZ FERRARI, Perito Kaul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B*
Fecha: 24/07/2024 17:50:15-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Day V B*
Fecha: 2024/07/24 19:03:41-0500





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

46	MAQUINARIAS PNC - SEDE LORETO	CARRETERA SANTO TOMAS MZ N° - LT 3 HABITACION URBANA PEDRO PABLO, DIST. SAN JUAN BAUTISTA - PROV. MAYNAS - DPTO. LORETO	48
47	MAQUINARIAS PNC - SEDE PIURA	AV. LOS COCOS N° 259 - DISTRITO DE PIURA	242
48	MAQUINARIAS PNC - SEDE PUNO	JR. TITICACA N° 661 - DIST. PAUCARCOLLA - PROV. PUNO - DPTO. PUNO	63
49	MAQUINARIAS PNC - SEDE SAN MARTIN	Zona De Parqueo Del Proyecto Especial Hualaga Central Y Bajo Mayo (Pehcbm), Av. Circunvalación S/N - Distrito Tarapoto - Provincia San Martín - Región San Martín	14
50	MAQUINARIAS PNC - SEDE TUMBES	AV. PANAMERICANA NORTE N° 1451 - SUN LT A2 - ZONA SALAMANCA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES	83
51	MAQUINARIAS PNC - SEDE TACNA	CALLE CESAR FAUCHEAUX MZ A, LT 2, CERCADO - TACNA	53
52	SEDE PANAMÁ 2	AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3650 - SAN ISIDRO	270
53	SEDE - PASLC	AV. JUAN DE ARONA N° 151- PISO 2 - SAN ISIDRO - LIMA - LIMA	90
TOTAL			23,000

NOTA: El cuadro anterior es referencial la información consignada está sujeto a variación, previo al inicio del inventario físico, el contratista debe confirmar, actualizar o validar.

- La entidad cuenta con aproximadamente 250 vehículos y 140 maquinarias distribuidas a nivel nacional.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI, Renato Raul
FAU 20504743301 soft
Motivo: Doc V B
Fecha: 24/07/2024 17:58 22:0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743301 hard
Motivo: Doc V B
Fecha: 2024/07/24 19:03:41 0500

37





PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

Folio N°

Responsable DNI: Cargo
Sede Órgano
Piso Unidad Orgánica
Fecha Ambiente
Tipo de Verificación: Física () Digital ()

ITEM	COD INV.	COD. INV. ANT.	COD. PATRIMONIAL	COD. INTERNO	DENOMINACION	DETALLE	MARCA	MODELO	SERIE	MEDIDAS	COLOR	E (1)	U (2)	OBS.
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

LEYENDA

(1): Bueno (B), Regular (R), Malo (M), Chatarra (C), RAEE (X)
(2): Uso (U), Desuso (D)

Firma Usuario

Nombre:

DNI:

Firma Inventariador

Nombre:

DNI:

V"B* Supervisor Inventario

Nombre:

DNI:

V"B* digitador

Nombre:

DNI:

NOTA:

- * El usuario declara haber mostrado todos los bienes muebles que se encuentran bajo su responsabilidad y no contar con más bienes muebles materia de inventario.
- * El usuario es responsable de la permanencia y conservación de cada uno de los bienes muebles descritos, recomendándose tomar las precauciones del caso para evitar sustracciones, deterioros, etc.
- * Cualquier necesidad de traslado del bien mueble dentro o fuera del local del MVCS, es previamente comunicado al encargado de la OACP.
- * En el caso de vehículos y maquinarias se adiciona al presente formato el Anexo N° 04 - Ficha Técnica de Vehículo.



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V" B"
Fecha: 24/07/2024 17:58:20-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V" B"
Fecha: 2024/07/24 19:04:23-0500

38



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

ANEXO N° 04

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE VEHÍCULOS
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

Folio N° _____

RESPONSABLE		CARGO	
SEDE		ORGANO	
FECHA		UNIDAD ORGANICA	
ENTIDAD		CODIGO PATRIMONIAL	CODIGO INTERNO
DENOMINACION		CODIGO 2023	ESTADO
CODIGO 2024		CATEGORIA	OPERATIVIDAD
PLACA		N° SERIE/CHASIS	COMBUSTIBLE
CARRÓCERIA		N° MOTOR	TRANSMISIÓN
MARCA		N° DE EJES	CILINDRADA
MODELO		N° TARJETA DE	KILOMETRAJE
AÑO DE FABRICACION		IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	COLOR
VALOR DE TASACIÓN (S/) O VALOR NETO (S/)			
DESCRIPCION		APRECIACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA	
1.- SISTEMA DE MOTOR			
Cilindros			
Carburador / carter			
Distribuidor / bomba de inyección			
Bomba de gasolina Purificador de aire			
2.- SISTEMA DE FRENOS			
Bomba de frenos			
Zapatillas y tambores Discos y pastillas			
3.- SISTEMA DE REFRIGERACION			
Radiador			
Ventilador			
Bomba de Agua			
4.- SISTEMA ELECTRICO			
Motor de arranque			
Batería			
Alternador			
Bobina			
Relay de alternador			
Faros delanteros			
Direccionales delanteros			
Luces posteriores			
Direccionales posteriores			
Auto radio Parlantes			
Claxon			
Circuito de luces (faros, cableados)			
5.- SISTEMA DE TRANSMISION			
Caja de cambios			
Bomba de embrague			
Caja de transferencia			
Diferencial trasero			
Diferencial delantero (4x4)			
6.- SISTEMA DE DIRECCION			
Volante			
Caña de dirección			
Cremallera			
Rótulas			
7.- SISTEMA DE SUSPENSION			
Amortiguadores / muelles			
Barra de torsión			



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24.07/2024 17:56 44-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04 0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

Barra estabilizadora	
Llantas	
8.- CARROCERIA	
Capot del motor	
Capot de maletera	
Parachoques delantero	
Parachoques posterior	
Lunas laterales	
Lunas cortaviento	
Parabrisas delantero	
Parabrisas posterior	
Tanque de combustible	
Puertas	
Asientos	
9.- ACCESORIOS	
Aire acondicionado	
Alarma	
Plumillas	
Espejos	
Cinturones de seguridad	
Antena	
10.- OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES	
11.- APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL	

LEYENDA

Estado: Bueno, Regular, Malo, Chatarra, RAEE

Firma Usuario

Nombre:

DNI:

Firma Inventariador

Nombre:

DNI:

V°B° Supervisor Inventario

Nombre:

DNI:

V°B° digitador

Nombre:

DNI:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:56:52-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04 0500





PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

ANEXO N° 05
FORMATO DE INFORME FINAL
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

Fecha:

I. ANTECEDENTES

Exponer la revisión de los inventarios anteriores.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Formación de Equipos de trabajo para efectuar el inventario.
- Fases del proceso de inventario de bienes muebles patrimoniales.
- Obtención de la información contable (cuadro resumen contable y valor neto).
- Otras actividades (capacitación, condiciones previas, etc.)

IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS

- Relación de bienes muebles patrimoniales ubicados, identificando aquellos que fueron objeto de verificación digital.
- Relación de bienes muebles patrimoniales en uso, identificando:
 - Relación de bienes muebles patrimoniales de otras Entidades u Organizaciones de la Entidad, indicando la afectante.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales cuya denominación o descripción no coincide respecto a lo consignado en el registro patrimonial.
 - Relación de bienes muebles patrimoniales para actualización del valor neto (de aquellos totalmente depreciados).
- Relación de bienes muebles patrimoniales que no se encuentren en uso incluidos los que se encuentran en los depósitos.
- Relación de bienes muebles patrimoniales afectados en uso o en préstamo indicando la afectataria o beneficiario.
- Relación de bienes muebles patrimoniales faltantes.
- Relación de bienes muebles sobrantes tasados y clasificados por cuenta contable (debe estar firmado por perito tasador).
- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de alta y adquiridos en el ejercicio.
- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de baja pendientes de disposición.
- Relación de bienes muebles patrimoniales perdidos o sustraídos por robo o hurto (debe adjuntar los documentos sustentatorios, tales como denuncia policial).
- Relación de bienes muebles patrimoniales retirados para trabajo remoto.
- Cuadro resumen de Conciliación de Inventario.
- Relación de los bienes muebles patrimoniales que requieren la actualización del detalle técnico y/o del registro contable.
- Relación de los bienes muebles patrimoniales cuyo estado de conservación sea malo, inservible o chatarra y RAEE, a fin de recomendar la baja y disposición final.
- Reporte que acredite el registro del Inventario físico en el SIGA - Módulo Patrimonio (MEF).



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:56:59-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04 0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

Están relacionadas a los resultados obtenidos en la sección de análisis.

Representante Legal de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor del Servicio de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor Contable de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 24/07/2024 17:57:06-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 2024/07/24 19:05:04-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

ANEXO N° 06
FORMATO DE ACTA DE CONCILIACION
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

En las instalaciones de Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicada en Av. República de Panamá 3650 del distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima, siendo las [consignar hora exacta del [consignar fecha], se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario del año 2024, designada mediante [consignar número de resolución], conjuntamente con los responsables de la Oficina de Contabilidad, de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial y del contratista [consignar nombre del contratista]:

[consignar nombre y apellidos]	Presidente de la Comisión de Inventario 2024
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2024
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2024
[consignar nombre y apellidos]	Director/a de la Oficina de Contabilidad
[consignar nombre y apellidos]	Director/a de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
[consignar nombre y apellidos]	Coordinador/a del Equipo de Control Patrimonial
[consignar nombre y apellidos]	Representante Legal de la [consignar nombre del contratista]
[consignar nombre y apellidos]	Supervisor del Servicio de la [consignar nombre del contratista]
[consignar nombre y apellidos]	Supervisor Contable de la [consignar nombre del contratista]

Debidamente instaladas las partes se procede a conciliar los saldos al cierre del ejercicio presupuestal del año fiscal 2024, conforme se detalla a continuación:

Cuentas		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2024 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2024 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO (c)		Diferencia Valor Neto Registro Contable/ Resultado del Inventario (b-c)	
		Cant.	Valor Neto Patrimonial	Cant.	Valor Neto Contable	Cant.	Valor Neto Inventario	Cant.	Valor
9105	Bienes en préstamo custodia y no depreciables								
	9105.01 Bienes de préstamo y/o cedidos en uso								
	9105.02 Bienes en custodia								
	9105.03 Bienes no depreciables								
	9105.0301 Maquinaria y equipo no depreciable								
	9105.0302 Equipo de transporte no depreciable								



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:57:13-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04 0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2024 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2024 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO (c)		Diferencia Valor Neto Registro Contable/ Resultado del Inventario (b-c)	
		Cant.	Valor Neto Patrimonial	Cant.	Valor Neto Contable	Cant.	Valor Neto Inventario	Cant.	Valor
9105	9105.0303 Muebles y enseres no depreciable								
	9105.04 Bienes monetizables								
1503	1503 Vehículos, maquinarias y otros								
	1503.01 Vehículos								
	1503.0101 Para transporte terrestre								
	1503.02 Maquinarias, equipo, mobiliario y otros								
	1503.0201 Para oficina								
	1503.020101 Máquinas y equipos de oficina								
	1503.020102 Mobiliario de oficina								
	1503.0202 Para instalaciones educativas								
	1503.020201 Máquinas y equipos educativos								
	1503.020202 Mobiliario educativo								
	1503.0203 Equipos informáticos y de comunicaciones								
	1503.020301 Equipos computacionales y periféricos								



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Herato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V B
Fecha: 24/07/2024 17:57 20:0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V B
Fecha: 2024/07/24 19:05:04 0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"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"

Cuentas	REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2024 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2024 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO (c)		Diferencia Valor Neto Registro Contable/ Resultado del Inventario (b-c)	
	Cant.	Valor Neto Patrimonial	Cant.	Valor Neto Contable	Cant.	Valor Neto Inventario	Cant.	Valor
1503								
1503.020302 Equipos de comunicaciones y redes para informáticas								
1503.020303 Equipos de telecomunicaciones								
1503.0204 Mobiliario, equipo y aparatos médicos								
1503 020401 Mobiliario								
1503 020402 Equipo								
1503.0205 Mobiliario y equipo de uso agrícola y pesquero								
1503.020501 Mobiliario de uso agrícola y pesquero								
1503.020502 Equipo de uso agrícola y pesquero								
1503.0206 Equipo y mobiliario de cultura y arte								
1503.020601-Equipo de cultura y arte								
1503.020602 Mobiliario de cultura y arte								
1503.0207 Equipo y mobiliario de deporte y recreación								
1503.020701 Equipo de deportes y recreación								



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Peractó Raúl
FAU 20504743307 sof
Motivo: Dev V B*
Fecha: 24/07/2024 17:57:27-0500



MVC
PEREZ FERRARI Peractó Raúl
FAU 20504743307 sof
Motivo: Dev V B*
Fecha: 2024/07/24 19:05:04-0500



BICENTENARIO
PERU
2024



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuentas		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2024 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2024 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO (c)		Diferencia Valor Neto Registro Contable/ Resultado del Inventario (b-c)	
		Cant.	Valor Neto Patrimonial	Cant.	Valor Neto Contable	Cant.	Valor Neto Inventario	Cant.	Valor
1503	1503.020702 Mobiliario de deporte y recreación								
	1503.0208 Mobiliario, equipos, aparatos y armamento para la defensa y la seguridad								
	1503.020802 Armamento en genera								
	1503.0209 Maquinaria y equipos diversos								
	1503.020901 Aire acondicionado y refrigeración								
	1503.020902 Aseo, limpieza y cocina								
	1503.020903 Seguridad industrial								
	1503.020904 Electricidad y electrónica								
	1503.020905 Equipos e instrumentos de medición								
	1503.020906 Equipos para vehículos								
	1503.020999 Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones								
	1503.03 Adquiridos en arrendamiento financiero								
	1503.04 Vehículos, maquinarias y otras unidades por recibir								
	1503.05 Vehículos, maquinarias y otras unidades por transferir								
TOTAL									

Presidente de la Comisión

Miembro de la Comisión de Inventario

Miembro de la Comisión de Inventario



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:57:36-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04-0500

46



BICENTENARIO PERU 2024



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Oficina de
Abastecimiento
y Control Patrimonial

"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"

Director/a de la Oficina de
Contabilidad

Director/a de la Oficina de
Abastecimiento y control
Patrimonial

Coordinador/a del Equipo de
Control Patrimonial

Representante Legal de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor del Servicio de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:

Supervisor Contable de la
[consignar nombre del
contratista]
DNI:



Firmado digitalmente por:
PEREZ FERRARI Renato Raul
FAU 20504743307 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24/07/2024 17:57:44-0500

MVCS
Por: REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20504743307 hard
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2024/07/24 19:05:04-0500



BICENTENARIO
PERU
2024

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá contar con equipos de cómputo y software, los que comprenderán como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cuatro (04) Computadoras de Escritorio, con procesador Intel Core I5 generación de 2 GHZ o superior.- Trece (13) Computadoras Personales Portátiles o Laptops, con procesador Intel Core I5 generación de 2 GHZ o superior.- Diez (10) lectoras de código de barras Code 128.- Trece (13) cámaras fotográficas digital y/o celular con cámara fotográfica digital mínimo 64 MP o superior.- Diez (10) impresoras multifuncionales (escaneo, copiado e impresión).- Un (01) Software para la toma, registro y procesamiento de la información en cada fase del Servicio de Inventario, debiendo precisarse sus características y denominación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ul style="list-style-type: none">- <u>Coordinador del Servicio (01)</u> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado y habilitado, según corresponda.- <u>Supervisor Contable (01)</u> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Contabilidad, colegiado y habilitado.- <u>Especialista en Sistemas (01)</u> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas.- <u>Supervisor de Inventario (01)</u> <u>Requisitos:</u> Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía.- <u>Perito Tasador (01)</u> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado y habilitado, según corresponda. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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 el grado de bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor</p>

	<p>debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota:</u> La colegiatura y habilitación se rá acreditada y revisada al inicio de la prestación.</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>- <u>Coordinador del Servicio (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA. • Capacitación y/o programa de especialización de mínimo 40 horas lectivas en gestión pública. • Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p>- <u>Supervisor Contable (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA. • Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p>- <u>Especialista en Sistemas (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA. • Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p>- <u>Supervisor de Inventario (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación de 80 horas lectivas en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o capacitación de 80 horas lectivas en cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA. • Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La capacitación en gestión de bienes muebles patrimoniales y/o cursos relacionados con la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el marco del SNA, se acreditará con copia simple de la constancia o certificado emitido por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación. • La capacitación y/o programa de especialización en gestión pública, se acreditará con copia simple de constancias o certificados emitidos por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación. • La capacitación en SIGA módulo patrimonio, se acreditará con copia simple de constancias o certificados emitidos por acreditado por instituciones públicas que cumplen función de capacitación o universidades o colegios profesionales o instituciones privadas legalmente constituidas, que tengan como objeto actividades de capacitación y/o enseñanza y/o educación. <p>Para las capacitaciones emitidas por los propios postores, estos deberán demostrar documentalmente mediante su estatuto o similar que dicho servicio forma parte de sus actividades con un año (01) mínimo anterior a las presentaciones de propuestas.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
-	<p><u>Coordinador del Servicio (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador y/o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales</p> <p><u>Supervisor Contable (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como supervisor contable y/o conciliador contable y/o analista contable y/o conciliador y/o contador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales</p> <p><u>Especialista en Sistemas (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como especialista en sistemas y/o analista de sistemas y/o supervisor de sistemas de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales</p> <p><u>Supervisor de Inventario (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales</p> <p><u>Perito Tasador (01)</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como perito tasador de toma de inventarios de bienes patrimoniales y/o bienes muebles patrimoniales en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales</p>		
<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>			
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>			
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="331 1473 467 1507">Importante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="331 1541 1409 2033"> <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. </td> </tr> </tbody> </table>		Importante	<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.
Importante			
<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. 			

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares efectuados en entidades públicas y/o empresas públicas o estatales, a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de toma de inventario de bienes patrimoniales y/o - Servicio de toma de inventario de activos fijos y/o - Servicio de toma de inventario de bienes muebles de activo fijo y/o - Servicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales y/o - Servicios de inventario de bienes patrimoniales y/o - Servicios de inventario de bienes de activo fijo y no depreciables y/o - Servicios de inventario de bienes muebles patrimoniales y/o - Inventario de activos fijos y/o - Inventario de bienes patrimoniales y/o - Inventario de bienes muebles patrimoniales. <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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 N° 8** 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".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, que celebra de una parte el MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - MVCS** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650 Urbanización el Palomar del Distrito de San Isidro, Lima, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, que celebra de una parte el MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - MVCS**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, 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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos (02) pagos:

Primer pago 70% del monto total contratado, correspondiente al Primer entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales".

Segundo pago 30 % del monto total contratado, correspondiente al Segundo entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024”.

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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA 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 hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del tercer día hábil siguiente de aprobado el Plan y Cronograma de Actividades detallado, por parte de la Comisión de Inventario 2024; la fecha de inicio del servicio se dejará constancia en el Acta de Inicio del Servicio de Inventario.

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.”

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo hasta por el cinco por ciento (5%) del monto del

contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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 el(a) director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial (OACP), previa presentación de lo siguiente:

Para el Primer Entregable - "Informe de resultados del inventario físico de bienes muebles patrimoniales":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.

Para el Segundo Entregable - "Informe del Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2024 y el Informe Final del Inventario Físico Bienes Muebles al 31.12.2024":

- Informe favorable de la Comisión de Inventario 2024.
- Informe de verificación favorable del(a) coordinador(a) del Equipo de Control Patrimonial de la OACP.
- Documento de verificación de la conciliación contable favorable del(a) director(a) de la Oficina de Contabilidad.

La conformidad será emitida en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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.

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se verifique en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal clave no se encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio ¹⁷	10% UIT vigente por cada incidencia	Mediante Acta de constatación elaborada por la Comisión de Inventario.
2	Cuando se verifique en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal clave haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	10% UIT vigente por cada incidencia	Mediante Acta de constatación elaborada por la Comisión de Inventario.

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.

¹⁷ El horario en el que se ejecutará el servicio de inventario será dentro del horario de oficina de la entidad, es decir de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignando en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.

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.

¹⁸ 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).

Las partes acuerdan que no deberán iniciar procedimiento de árbitro de emergencia en ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Arbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de sesenta (60) UITs para controversias mayores a sesenta (60) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontifica Universidad Católica del Perú.
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)¹⁹

Será invalido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros de Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles.
Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.
Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.
- En caso se ofrezcan una pericia de parte o se actué una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Arbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la (s) parte (s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no mero de treinta (30) días hábiles.
- El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- El plazo para presentar solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- No será de aplicación las reglas de la IBA (Internacional Bar Association)

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Arbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. República de Panamá N° 3650 – Urbanización el Palomar – San Isidro – Lima.

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].

¹⁹Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT.

“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 Digitales²⁰.

²⁰ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

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 ²¹	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 servicios²²

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.

²¹ 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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

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 ²³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

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.

²³ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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 servicios²⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1
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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1
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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, 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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

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 hasta días calendario, contados a partir del tercer día hábil siguiente de aprobado el Plan y Cronograma de Actividades detallado, por parte de la Comisión de Inventario 2024; la fecha de inicio del servicio se dejará constancia en el Acta de Inicio del Servicio de Inventario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

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 (S/)
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
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.*
- *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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1
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° 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

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACION DE GRUPOS ECONOMICOS

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1

Presente.-

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

Que, durante el proceso de selección de **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-VIVIENDA-OGA.UE-1**, no se presento participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos.
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuven a realizar dicha valoración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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