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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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:

1. *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 sombrear.*

2. *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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021y junio de 2022

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001

DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE

SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[1], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

[1] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.

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. REFERENCIAS

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

[2] 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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**
RUC Nº	:	20504743307
Domicilio legal	:	Av. República de Panamá Nº 3650, Urbanización El Palomar – San Isidro
Teléfono:	:	211-7930 anexo 4125
Correo electrónico	:	aavilat@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[4], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N° 02 – 001 del 19 de enero de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

[4] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.

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 NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, 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 recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles), en la caja de la Entidad, sito en el quinto piso de la Av. República de Panamá Nº 3650 – San Isidro, una vez efectuada el pago en la Oficina de Tesorería, las bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Ubicada en el mismo piso del Edificio.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante "El Reglamento".
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 30225.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo Nº 019-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.
- 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", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 040-2022-VIVIENDA-SG.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], 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 Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] 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)**

[5] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[6] 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/

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[7]

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 Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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

[7] 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.

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

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 la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
h) Estructura de costos[11].
i) Ficha de sintomatología de la Covid-19 Declaración Jurada (Anexo2 de la R.M. 972-2020 MINSA-pág. 28) llenada y firmada por el personal propuesto por el contratista, con resultados de no presentar síntomas compatibles con el COVID-19.
j) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno ANEXO N° 10

Importante

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

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

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

[9] 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/

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

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

Reglamento.

Importante

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

a) *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[12].

- *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 Nº 3650 – San Isidro, (1 piso), desde las 08:30 a 16:30 horas, o por mesa de partes virtual (https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/).

2.5. ADELANTOS[13]

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el cinco (5%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[14] mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en tres (03) pagos según los siguientes porcentajes:

- Primer pago 60 % del monto total adjudicado.
  Correspondiente al Primer entregable - "Informe del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los cincuenta (50) días calendario desde el inicio del servicio.

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
[13] 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.
[14] 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.

- Segundo pago 20 % del monto total adjudicado.
  Correspondiente al Segundo entregable - "Informe del Conciliación del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los setenta (70) días calendario desde el inicio del servicio.

- Tercer pago 20 % del monto total adjudicado
  Correspondiente al Tercer entregable - "Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los noventa (90) días calendario, desde el inicio del servicio.

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

a) Para el Primer Entregable - "Informe del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para el Inventario de bienes muebles, predios y bienes inmuebles.
   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para el Inventario de bienes muebles en el almacén.
   ✓ Comprobante de pago.

b) Para el Segundo Entregable - "Informe del Conciliación del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para la Conciliación del Inventario de bienes muebles patrimoniales, predios y bienes inmuebles.
   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para la Conciliación del Inventario de Bienes muebles en el almacén.
   ✓ Comprobante de pago.

c) Para el Tercer entregable - "Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para el Informe Final del Inventario de bienes muebles patrimoniales, predios y bienes inmuebles.
   ✓ Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para el Informe Final del Inventario de Bienes muebles en el almacén.
   ✓ Informe de conformidad de la Comisión de Inventario de bienes patrimoniales ejercicio 2022, respecto al Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén.
   ✓ 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, (1 piso), desde las 08:30 a 16:30 horas, o por mesa de partes virtual (https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/).

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

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

Unidad orgánica:	Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
Meta presupuestaria:	0078
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, Predios, Bienes Inmuebles y Bienes Muebles en el Almacén para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, al 31 de diciembre de 2022

I. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el control de los Bienes Muebles Patrimoniales, Predios, Bienes Inmuebles y Bienes Muebles en el Almacén para el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), identificando correctamente su ubicación y los usuarios responsables de su custodia y conservación, logrando así la salvaguarda del patrimonio estatal que permitirá cumplir con las funciones y objetivos de la Entidad, en cautela del patrimonio estatal.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de Inventario Físico y Conciliación Contable de los Bienes Muebles Patrimoniales, Predios, Bienes Inmuebles y Bienes Muebles en el Almacén (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 2022, asimismo la valorización a valor comercial de los bienes muebles en el almacén y bienes muebles sobrantes.

III. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Decreto Supremo N° 017-2015-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30036, Ley que regula el Teletrabajo.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, Decreto Supremo que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- 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" aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, modificada por las Resoluciones Directorales N° 011-2018-EF/51.01 y Nº 018-2020-EF/51.01.
- Directiva 001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE", aprobada por Resolución Directoral 008-2020-EF/54.01 y modificada por Resolución Directoral 008-2021-EF/54.01.
- Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, denominada "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01.
- Directiva Nº 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.
- 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", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 040-2022-VIVIENDA-SG.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se efectuará bajo los siguientes lineamientos:

4.1 Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales[1] al 31 de diciembre del 2022

- Recopilar la información referente a los bienes muebles patrimoniales administrados por LA UNIDAD EJECUTORA 001, solicitando a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Control

[1] Artículo 5 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento"

"El 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) Clasifique como activo fijo o bien no depreciable, de acuerdo a las normas del SNC."

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad, 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 la modalidad de trabajo remoto.
- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de baja en el ejercicio 2022.
- Relación de bienes muebles patrimoniales dados de alta y/o adquiridos en el ejercicio 2022.
- Acta de Conciliación Patrimonio – Contable al cierre del ejercicio 2022.
- Relación de unidades orgánicas, áreas usuarias y personal.
- Planos de distribución de las áreas de las sedes a inventariar, de contar.
- Organigrama.

- 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:

  - 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 Estado, 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.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ 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.
- ✓ Modelo.
- ✓ Serie.

- La identificación del estado de conservación del bien mueble patrimonial, consignándose: bueno (B), regular (R), malo (M), inservible o chatarra (I) y RAEE (X), según corresponda.
- Los bienes de uso común serán asignados al jefe del área o a quién 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.
- No son bienes materia de inventario:
  - ➢ Los accesorios, herramientas y repuestos.
  - ➢ Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico – quirúrgico, a excepción de los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, administrado por la DGA.
  - ➢ Los intangibles (marcas, títulos valores, licencias y software).
  - ➢ Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
  - ➢ Los materiales desmontables o armables (carpas, tabladillos, tribunas, ángulos ranurados, etc.).
  - ➢ Los sujetos a operaciones de comercialización por parte de la entidad.
  - ➢ Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales.
- Luego de la verificación física o digital, según corresponda, se procede a la identificación de la totalidad de bienes muebles patrimoniales mediante la colocación de un símbolo material[2] tal como placas y/o etiquetas, de acuerdo al tipo de bien, que identifique los bienes muebles

[2] 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 del ejercicio 2022.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 2022 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 CPUs, monitores, fotocopiadoras, aire 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 Estado, administrado por la DGA.
- Registro fotográfico de cada sede y ambiente, identificado por el código de ambiente, separar carpetas por sede (En digital: formato JPG).
- Registro fotográfico de cada bien inventariado identificado por el código

V°B° RENATO RAÚL PEREZ FERRARI Coordinador

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

correlativo del Inventario 2022, donde 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, con la finalidad de minimizar el riesgo 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 día[3] 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 el usuario que tiene asignado los bienes muebles; una copia debe ser entregada a cada uno y al Equipo de Control Patrimonial.

- Efectuar la fase de gabinete, la cual 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. Adjuntar reporte que acredite el registro del Inventario físico en el SIGA – Módulo Patrimonio (MEF).

  - Elaborar y suscribir el Informe Final de acuerdo al **Anexo N° 07**, de Inventario: concluida la conciliación de inventario, identificando, de ser el caso, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes.

  - Elaborar y suscribir el Acta de Conciliación de Inventario de acuerdo al formato del **Anexo N° 08**, determinando la existencia de bienes muebles patrimoniales faltantes, de corresponder, en coordinación con la Comisión de Inventario ejercicio 2022, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, el Equipo de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad.

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

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.2 Inventario de Bienes Muebles en el Almacén[4] al 31 de diciembre del 2022

- Identificar toda la documentación del ingreso y salida de los bienes muebles para su corroboración
- Verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén, con el fin de contrastar las cantidades y características con lo que figura en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.

- Efectuar el Inventario Masivo de bienes en el Almacén al barrer, verificando todos los bienes muebles que se encuentren físicamente en el almacén, los que deben coincidir con la información registrada en el Kardex. Los conteos deben ser registrados por cada bien, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo Nº 05**. Una vez concluida la comparación de los resultados, con la información que se tiene registrada, en caso se adviertan diferencias en la cantidad de bienes muebles, se debe volver a realizar el conteo a fin de determinar la cantidad real existente.

- El registro del inventario considera como mínimo, los siguientes campos:

  - Nombre de almacén
  - Código del bien mueble
  - Descripción del bien mueble
  - Unidad de medida
  - Marca
  - Precio
  - Cuenta contable
  - Inventario físico
  - Stock actual
  - Lote (de corresponder)
  - Fecha de vencimiento (de corresponder)
  - Estado del bien mueble

- Elaborar y suscribir el Informe Final de acuerdo al **Anexo N° 09**, de Inventario: concluida la conciliación de inventario, identificando, de ser el caso, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes. Incluye Kardex valorizado de acuerdo al **Anexo N° 10**.

[4] Ítem 5 del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva N° 0004-2021-EF-54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles"

"Bienes muebles que se encuentran en custodia de manera transitoria en el almacén para atender las necesidades de las áreas usuarias."

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Elaborar y suscribir el Acta de Conciliación de Inventario de acuerdo al formato del **Anexo N° 11**, determinando la existencia de bienes muebles faltantes, de corresponder, en coordinación con la Comisión de Inventario ejercicio 2022, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, el Equipo de Almacén y la Oficina de Contabilidad.

4.3 Inventario de Predios[5] y Bienes Inmuebles[6] al 31 de diciembre del 2022

- Recopilar la información referente a los predios y bienes inmuebles administrados por LA UNIDAD EJECUTORA 001, tal como la base de datos, partidas registrales y otros que estime conveniente, solicitando a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Control Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad, según corresponda.
- Realizar la inspección física de cada uno de los predios e inmuebles.
- Realizar toma fotográfica de cada uno de los predios e inmueble.
- Corroborar y actualizar la información técnica de cada predio e inmueble.
- Elaborar por cada predio e inmueble, una Memoria Descriptiva de acuerdo al **Anexo N° 06**, que incluya las tomas fotográficas.
- Realizar la conciliación de los valores registrados por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Control Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad, a fin de confirmar dichos valores o determinar diferencias, las cuales deben de ser justificadas o explicadas.
- Elaborar y presentar el Informe Final del Inventario de predios e inmuebles LA UNIDAD EJECUTORA 001, ejercicio 2022, de acuerdo al **Anexo N° 12**.
- Suscribir y presentar el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable de los predios y bienes inmuebles de LA UNIDAD EJECUTORA 001, ejercicio 2022, de acuerdo al **Anexo N° 13**, debidamente firmadas por el director/a de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, coordinador/a del Equipo de Control Patrimonial, director/a de la Oficina de Contabilidad y por parte del contratista, debe contener la firma del representante legal, coordinador

[5] Numeral 8 del artículo 3 del Reglamento de la Ley 29151 aprobado por DS N° 008-2021-VIVIENDA
"Es una superficie cerrada por un polígono que comprende el suelo, subsuelo y sobresuelo, bajo titularidad del Estado o de una entidad que conforma el SNBE, tales como terrenos, áreas de playa, islas, y otros de dominio privado y de dominio público. Incluye los terrenos estatales con edificaciones construidas por particulares para fines privados, que no forman parte del SNA, es decir, que no se encuentran bajo administración de alguna entidad estatal, independientemente del título jurídico en virtud del cual lo ejercen; ni tampoco están destinados al cumplimiento de sus fines, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, oficinas, entre otros, independientemente de su uso efectivo."

[6] Literal f de la Directiva Nº 0002-2021-EF/54.01 "Directiva que regula los Actos de Adquisición y Disposición Final de Bienes Inmuebles, aprobada por la RD N° 0009-2021-EF/54.01
"Son aquellos bienes que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad estatal ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos. Los bienes de dominio privado del Estado comprenden a los predios de dominio privado estatal y a los inmuebles de dominio privado estatal."

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

del servicio y supervisor contable.

El ámbito del servicio por cada tipo de inventario se detalla en el **Anexo N° 02**.

V. CUMPLIMIENTO DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-CoV-2"

El personal propuesto por el Contratista para la ejecución del servicio deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un chaleco (sin ningún tipo de bolsillo) y un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del MVCS y público en general que asiste a nuestra Entidad.

Para la suscripción del Contrato, la empresa deberá presentar Ficha de sintomatología de la Covid-19 Declaración Jurada (Anexo2 de la R.M. 972-2020 MINSA-pág. 28) llenada y firmada por el personal propuesto por el contratista, con resultados de no presentar síntomas compatibles con el COVID-19.

Previo al inicio de la prestación del servicio del personal reemplazante que ejecute servicios de forma presencial, la empresa deberá presentar Ficha de sintomatología de la Covid-19 Declaración Jurada (Anexo2) de la R.M. 972-2020 MINSA-pág. 28) llenada y firmada por el personal de reemplazo, con resultados de no presentar síntomas compatibles con el COVID-19.

VI. PERSONAL CLAVE

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

6.1 Coordinador del Servicio (01)

- Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado, con capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento,** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Capacitación y/o Diplomado de mínimo 40 horas lectivas en Gestión Pública; Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio, dichas capacitaciones deben ser acreditadas por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.**[7]

6.2 Supervisor Contable (01)

- Profesional titulado en Contabilidad, colegiado, con capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento,** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio, acreditado por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas

[7] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- 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 en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.** [8]

6.3 Especialista en Sistemas (01)

- Profesional titulado en Ingeniería de sistemas, colegiado, con capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento,** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio, acreditado por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- 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 en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,

[8] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [9]

6.4 Supervisor de Inventario (01)

- Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, con capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento,** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA Módulo Patrimonio, acreditado por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
- Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [10]

[9] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[10] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.5 Perito Tasador (01)

- Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado, 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 en entidades de bienes patrimoniales que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.** [11]

6.6 **Inventariador de bienes muebles (20)**

- **Estudios no concluidos de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional**, y/o Técnicos egresados y/o bachilleres; de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional, con capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado**, acreditado por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,

[11] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

vi) **Las empresas públicas o estatales.** [12]

6.7 **Inventariador de bienes inmuebles y predios (06)**

- Técnicos Egresados y/o Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura **o Ingeniería Electricista o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Mecánica**[13] **o Derecho**[14], con capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento**, dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.** [15]

6.8 **Digitador (04)**

- Técnicos egresados y/o bachilleres y/o estudios no concluidos, con capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado**, acreditado por Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

---

[12] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[13] *Se incorpora respecto a las consultas N° 1, 2 y 3, realizadas por la empresa RCR CONSULTORES S.A.C. - RCR S.A.C.*

[14] *Se incorpora respecto a la observación N° 4, realizada por la empresa NETWORKS AND SYSTEMS CONSULTORIA EN INFORMATICA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.*

[15] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.** [16]

El personal clave a ejecutar el servicio será el presentado originalmente por el contratista en su propuesta Técnica, no procediendo cambio alguno sin la debida autorización de la Comisión de Inventario, el mismo que deberá ser comunicado vía correo electrónico, con una anticipación de 24 horas a la Comisión de Inventario señalando el personal que lo reemplazará, así como la documentación que acredite su formación académica, capacitación y experiencia laboral, según corresponda, con la finalidad que sea evaluada por la citada Comisión.

El contratista, podrá acreditar personal de apoyo adicional al personal clave del presente servicio, el cual debe ser comunicado, con una anticipación de 24 horas a la Comisión de Inventario, para su evaluación y aprobación.

VºBº RENATO RAÚL PEREZ FERRARI Coordinador

[16] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá contar con equipos de cómputo y software, los que comprenderán como mínimo: - Cuatro (04) Unidades Centrales de Procesos - CPU. - Trece (13) Computadoras Personales Portátiles. - Diez (10) lectoras de Etiquetas. - Diez (10) Impresora láser. - Trece (13) Cámaras fotográfica Digital **y/o Celular con cámara fotográfica digital trasera de 64 MP f /1.8.** [17] - Un (01) Software para la Toma Inventario, debiendo precisarse sus características y denominación. Acreditación: 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, según las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE. Las declaraciones juradas no se consideran documentos de acreditación.
A.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	- **Coordinador del Servicio (01)** Requisitos: Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado. - **Supervisor Contable (01)** Requisitos: Profesional titulado en Contabilidad, colegiado. - **Especialista en Sistemas (01)** Requisitos: Profesional titulado en Ingeniería de sistemas, Colegiado.

[17] *Se incorpora respecto a la observación N° 10, realizada por la empresa C&D GESTION Y PROYECTOS EIRL*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- **Supervisor de Inventario (01)**

  Requisitos:

  Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía.

- **Perito Tasador (01)**

  Requisitos:

  Profesional titulado en Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado.
  Inscripción vigente en el registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento **y/u otro registro de peritos.**

- **Inventariador de Bienes Muebles (20)**

  Requisitos:

  Estudios no concluidos, de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional, y/o Técnicos egresados y/o bachilleres; de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional.

- **Inventario de Bienes Inmuebles y Predios (06)**

  Requisitos:

  Técnicos egresados y/o Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura **o Ingeniería Electricista o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Mecánica[18] o Derecho[19]**.

- **Digitador (04)**

  Requisitos:

  Técnicos egresados y/o bachilleres y/o estudios no concluidos; de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional.

Acreditación:

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

[18] *Se incorpora respecto a las consultas N° 1, 2 y 3, realizadas por la empresa RCR CONSULTORES S.A.C. - RCR S.A.C.*

[19] *Se incorpora respecto a la observación N° 4, realizada por la empresa NETWORKS AND SYSTEMS CONSULTORIA EN INFORMATICA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE. Importante para la Entidad *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* ***Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*** En caso de estudios no concluidos se acreditará con el documento que acredite sus estudios. 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. Para el caso de los técnicos egresados requeridos, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 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.**
A.2.2	**CAPACITACIÓN**
	- **Coordinador del Servicio (01)** Requisitos: ➢ Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación como Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**. ➢ Capacitación y/o Diplomado de mínimo 40 horas lectivas en Gestión Pública. ➢ Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Supervisor Contable (01)**

Requisitos:

- Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación como Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación.**
- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Especialista en Sistemas (01)**

Requisitos:

- Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento**, dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación como Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Supervisor de Inventario (01)**

Requisitos:

- Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento**, dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación como Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
- Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

➢ Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Inventariador de Predios e Inmuebles (06)**

Requisitos:

➢ Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento**, dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación como Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- **Inventariador de Bienes Muebles (20)**

Requisitos:

➢ Capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado.**

- **Digitador (04)**

Requisitos:

➢ Capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado.**

Acreditación:

➢ La Capacitación en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Universidades o Colegios Profesionales:
Se acreditará con copia simple del Certificado emitido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

➢ La Capacitación en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento:
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 con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o**

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

educación.

- La Capacitación en Gestión de bienes inmuebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento:
  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 con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- La Capacitación y/o Diplomado en Gestión Pública:
  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 con una antigüedad no menor de tres años, 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 con una antigüedad no menor de tres años, 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.

Cada participante es responsable de la veracidad de la documentación presentada, pudiendo ser materia de control posterior para la verificación de la información.

Todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE y el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Importante

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.

V°B°
RENATO RAÚL PEREZ FERRARI
Coordinador

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	- **Coordinador del Servicio (01)** Requisitos: - Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman: i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o, ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o, iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o, iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o, vi) **Las empresas públicas o estatales.** [20] - **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 en entidades que conforman: i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o, ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o, iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o, iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o, vi) **Las empresas públicas o estatales.** [21] - **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

[20] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[21] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [22]

- **Supervisor de Inventario (01)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [23]

- **Perito Tasador (01)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de un (01) año como Perito Tasador de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de

[22] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[23] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [24]

- **Inventariador de Predios y Bienes Inmuebles (06)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [25]

- **Inventariador de Bienes Muebles (20)**

Requisitos:

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales.** [26]

- **Digitador (04)**

Requisitos:

[24] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[25] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

[26] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales.** [27]

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

<u>Acreditación</u>:

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.*

[27] *Se incorpora respecto a la observación N° 7 realizada por la empresa PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 realizada por la empresa MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 realizada por la empresa EXIRE S.A.C.*

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**
B.1	**FACTURACIÓN**
	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 a los siguientes: - Servicio de toma de inventario de bienes muebles y/o - Servicio de toma de inventario de activos fijos y/o - Servicio de toma de inventario de bienes muebles de activo fijo y existencias de almacén y/o - Servicio de toma de inventario de bienes patrimoniales y existencias y/o - Servicios de Inventario de Bienes Patrimoniales y/o - Servicios de Inventario de Bienes Muebles y/o - Servicios de Inventario de Bienes de Activo Fijo y No Depreciables y/o - Servicios de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias en Almacén y/o - Servicios de Inventario de Bienes Muebles y Existencias en Almacén y/o - Servicios de Inventario de Bienes de Activo Fijo y No Depreciables y Existencias en Almacén y/o - Inventario de activos fijos y existencias y/o - Inventario de bienes muebles y existencias y/o - Inventario de bienes patrimoniales y existencias[28]; En entidades que conforman: i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o, ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o, iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o, iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o, vi) **Las empresas públicas o estatales.**[29] 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

[28] Se ordena redacción respecto a la consulta N° 6, realizada por la empresa LIDERAZGO SERVICIOS EMPRESARIALES E.I.R.L. y a la observación N° 14, realizada por la empresa VICCRIS CLEAN SERVICE S.A.C.
[29] Se incorpora respecto a la consulta N° 6, realizada por la empresa LIDERAZGO SERVICIOS EMPRESARIALES E.I.R.L.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

	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.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del Servicio de Inventario es de NOVENTA (90) 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*.

El postor deberá presentar vía mesa de partes física o virtual del MVCS, el Plan y Cronograma de Actividades detallado por cada tipo de inventario (bienes muebles patrimoniales, predios, bienes inmuebles y bienes muebles en el almacén), *al día siguiente hábil de suscrito el Contrato*.

El plazo de aprobación del Plan y Cronograma de Actividades por parte de la Comisión de Inventario será hasta TRES (03) días hábiles, *contados desde el día siguiente de recibido* vía mesa de partes física o virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, el citado Plan y Cronograma de Actividades. El servicio se ejecutará conforme a lo señalado en el numeral IV 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.

IX. ENTREGABLES:

9.1. Primer entregable:

El primer entregable "Informe del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén" deberá presentarse como máximo hasta los cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día de inicio del servicio.

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

a) Bienes Muebles Patrimoniales

- 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).

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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 2022)
- 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 SINABIP - Módulo Bienes Muebles de acuerdo al **Apéndice N° D** y al SIGA - Módulo Patrimonio de acuerdo al **Apéndice N° E** (En digital, formato Excel)
- Fotografías de cada una de las sedes y ambientes, que cuentan con bienes muebles inventariados, separar carpetas por sede (En digital: formato JPG).
- Fotografías de cada uno de los bienes muebles inventariados, separar por sede, unidades orgánicas e identificar por el código correlativo del inventario 2022 (En digital: formato JPG).

b) Bienes Muebles en el Almacén
- El resultado del inventario general de acuerdo a la estructura de los **Apéndice F** del **Anexo N° 01**. (En digital: base de datos en Excel)
- Los formatos de Inventario Masivo, según el **Anexo N° 05** debidamente llenados y suscritos. (En Físico separar por cada sede y en digital: en formato PDF separados en carpetas por sede y cada ítem).

c) Predios y Bienes Inmuebles
- El resultado del inventario general de acuerdo a la estructura de los **Apéndice G** del **Anexo N° 01**. (En digital: base de datos en Excel)
- El resultado del inventario general de acuerdo a la estructura del **Apéndice H** del **Anexo N° 01**. (En físico y digital: escaneado en formato PDF y la base de datos en Excel).
- Los formatos de Memorias Descriptivas (incluye fotografías), según el **Anexo N° 06** debidamente llenados y suscritos. (En Físico: separar por cada uno y en digital: en formato PDF y las fotografías en formato JPG, separados en carpetas por cada uno).

9.2. Segundo Entregable:

El segundo entregable "Informe del Conciliación del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén" deberá presentarse como máximo hasta los Setenta (70) días calendarios, contados a partir del día de inicio del servicio.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La presentación es de manera física y en digital mediante la entrega de CD, conteniendo como mínimo:

a) Bienes Muebles Patrimoniales:
Presentar el Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2022, debidamente suscrito por los representantes del MVCS y el contratista, según el formato del **Anexo N° 08**.

b) Bienes Muebles en el Almacén
Presentar el Acta de Conciliación de Inventario de Bienes Muebles en el Almacén al 31.12.2022, debidamente suscrito por los representantes del MVCS y el contratista, según el formato del **Anexo N° 11**.

c) Predios y Bienes Inmuebles
Presentar el Acta de Conciliación de Inventario de Predios y Bienes Inmuebles al 31.12.2022, debidamente suscrito por los representantes del MVCS y el contratista, según el formato del **Anexo N° 13**.

9.3. Tercer Entregable:

El tercer entregable "Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén" deberá presentarse como máximo hasta los Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día de inicio del servicio.

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

a) Bienes Muebles Patrimoniales

Presentar el Informe Final de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31.12.2022, 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° 07**. (En físico y digital: escaneado en formato PDF, el Informe Final en formato Word y las relaciones en formato Excel).

b) Bienes Muebles en el Almacén

Presentar el Informe Final de Inventario de Bienes Muebles en el Almacén al 31.12.2022, 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° 09**, que incluye el **Anexo N° 10**. (En físico y digital: escaneado en formato PDF, el Informe Final en formato Word y las relaciones en formato Excel).

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

c) Predios y Bienes Inmuebles
Presentar el Informe Final de Inventario de Predios y Bienes Inmuebles al 31.12.2022, 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° 12**. (En físico y digital: escaneado en formato PDF, el Informe Final en formato Word y las relaciones en formato Excel).

El lugar de presentación de los entregables (Informes) es mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República De Panamá N° 3650, distrito de San Isidro – Lima (Primer piso).

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio corresponde a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de acuerdo al siguiente detalle:

10.1 Para el Primer Entregable - "Informe del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

- Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para el Inventario de bienes muebles, predios y bienes inmuebles.
- Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para el Inventario de bienes muebles en el almacén.

10.2 Para el Segundo Entregable - "Informe del Conciliación del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

- Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para la Conciliación del Inventario de bienes muebles patrimoniales, predios y bienes inmuebles.
- Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para la Conciliación del Inventario de Bienes muebles en el almacén.

10.3 Para el Tercer entregable - "Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén":

- Informe de conformidad técnica del Equipo de Control Patrimonial, para el Informe Final del Inventario de bienes muebles patrimoniales, predios y bienes inmuebles.
- Informe de conformidad técnica del Equipo de Almacén, para el Informe Final del Inventario de Bienes muebles en el almacén.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

- Informe de conformidad de la Comisión de Inventario de bienes patrimoniales ejercicio 2022, respecto al Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se efectuarán en tres (03) pagos según los siguientes porcentajes:

11.1 Primer pago 60 % del monto total adjudicado.
Correspondiente al Primer entregable - "Informe del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los cincuenta (50) días calendario desde el inicio del servicio.

11.2 Segundo pago 20 % del monto total adjudicado.
Correspondiente al Segundo entregable - "Informe del Conciliación del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los setenta (70) días calendario desde el inicio del servicio.

11.3 Tercer pago 20 % del monto total adjudicado
Correspondiente al Tercer entregable - "Informe Final del Inventario físico de predios y bienes inmuebles, bienes muebles y bienes en el almacén", presentado hasta los noventa (90) días calendario, desde el inicio del servicio.

XII. 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.

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

XIII. PENALIDADES:

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

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

XIV. OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

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 o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	½ UIT (media Unidad Impositiva Tributaria)	Mediante Acta de constatación elaborada por la Comisión de Inventario.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XV. 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.

XVI. 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.

V°B°
RENATO RAÚL PEREZ FERRARI
Coordinador

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01

REPORTES DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

IdBien	Ejecutora	Código Inventario 2022	Hoja 2022	Código Inventario Anterior 31/12/2021	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 Depraciación	Valor Actualizado	Depreciación Acumulada (31/12/2022)	Valor Neto

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48.0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APÉNDICE B

REPORTE CONTABLE VALORIZADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Unidad Ejecutora N° 001

Cuenta : (1503.0101) - Para Transporte Terrestre

ITEM	COD2022	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	SERIE	FECHA ALTA	VALOR ACTUALIZADO	TASA	DEP ACTUAL. AL 31.12.2022	DEP ACUM. AL 31.12.2022	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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20604743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APÉNDICE C

REPORTE FISICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

UNIDAD EJECUTORA 001

ITEM	COD INV 2022	HOJA 2022	COD INV ANTERIOR 31/12/2021	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 Ítems
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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20604743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 -0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APENDICE D

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

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

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
V°B°
RENATO RAÚL PEREZ BERRARI
Coordinador
OFICINA GENERAL FIDEICOMISO

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APENDICE 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	Numérico			Ítem de la fila	✓
2	CODIGO_PATRIMONIAL	Texto	12		Código del Bien Patrimonial	✓
3	DENOMINACION_BIEN	Texto	120		Denominación del Bien	✓

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	TIPO_CAUSAL_ALTA	Texto	1		Registra el tipo de causal de alta: C ← COMPRA D ← ACEPTACIÓN DE DONACIÓN F ← FABRICACION DE BIENES P ← PERMUTA DE BIENES R ← REPOSICIÓN DE BIENES E ← REPRODUCCIÓN DE SEMOVIENTES S ← SANEAMIENTOS DE BIENES SOBRANTES L ← DISPOSICIÓN LEGAL J ← MANDATO JUDICIAL O ARBITRAL X ← OPINION FAVORABLE DE ALTA OTORGADOPOR 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 las 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	Numérico	1		Registra el tipo de documento de identidad del personal: 1 ← DNI 2 ← CARNET DE EXTRANJERÍA	✓
11	NRO_DOC_IDENT_PERSONAL	Numérico	15		Registra el número de documento de acuerdo al tipode 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	✓
					Registra el tipo de modalidad de contratación del personal: C ← CAS(Régimen Decreto Legislativo 1057)	

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15	MODALIDAD_CONTRATO	Texto	1		F ← FUNCIONARIO O DIRECTIVO (Ley 30057, Régimen Servir) P ← PRACTICANTE S ← SECIGRISTA O SERUMS E ← SERVIDOR CIVIL DE CARRERA (Regímenes D. Leg. 276, 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 del 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	✓

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25	MARCA	Texto	100		Registra la marca del bien	Ingresar las caracteristicasde acuerdo al tipo del bien
26	MODELO	Texto	100		Registra el modelo del bien	
27	TIPO	Texto	100		Registra el tipo del bien	
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	Numérico	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 caracteristicas del bien	
					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	

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

39	CAUSAL_BAJA	Texto	1		C ← REPOSICIÓN P ← PERDIDA H ← HURTO B ← ROBO X ← RESIDUOS DE APARATOS 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	✓ Ingresar los Actos de Disposición solo de aquellos bienesque lo presenta, caso contrario dejarlo vacío.
43	NRO_RESOLUCION_DISP	Texto	50		Número de la resolución de disposición del bien	
44	FECHA_DISPOSICION	Fecha	10		Fecha de la resolución de disposición del bien **(dd/mm/aaaa)**	
45	TIPO_ENTIDAD_BENEFICIADA_DIS	Texto	1		E ← ENTIDAD PÚBLICA P ← INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO N ← PERSONA NATURAL	✓

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	P				T ← POSTOR O ← OPERADOR RAEE S ← SISTEMA DE MANEJO RAEE J ← PERSONA JURIDICA	Ingresar los Actos de Administración solo de aquellos bienesque lo presenta, caso contrario dejarlo vacío.
46	RUC_ENTIDAD_BENEFICIADA_DISP	Texto	11		Ruc de la entidad beneficiada	
47	ACTO_ADMINISTRACION_BIEN	Texto	1		F ← AFECTACION EN USO R ← ARRENDAMIENTO C ← CESIÓN EN USO	
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 PÚBLICA P ← INSTITUCIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO N ← PERSONA NATURAL	
52	RUC_ENTIDAD_BENEFICIADA_ADMIN	Texto	11		Ruc de la entidad beneficiada	

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APENDICE F
ESTRUCTURA DE DATOS
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES EN EL ALMACEN CON DATOS FISICOS Y CONTABLES

IdBien	Ejecutora	Código del Item	Descripción	Marca	Orden de Compra - Año	Cuenta Contable	Unidad de Uso	Cantidad				Valores			
								Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Precio Promedio

Estado / Condición	Lote	Fecha de vencimiento	Código Sede	Nombre Sede	Código Área	Nombre Área	Código Oficina	Nombre Oficina	Código de Personal	Nombre de Personal	Estado Faltante	Estado Sobrante

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APENDICE G
ESTRUCTURA DE DATOS
RELACIÓN DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES CON DATOS FISICOS Y CONTABLES

N°	Código Único - SINABIP	Tipo de Inmueble / Predio 1	Descripción	Situación Física [2]	Uso Genérico [3]	Uso Específico [4]	Departamento	Provincia	Distrito	VIA	Dirección	N°	Urbanización	Lote

Sector	Fecha de tasación	Cuenta Contable	Nombre de cuenta contable	Valor del predio	Valor del construcciones / obras	Valor total	Área (m²)	Situación de dominio [5]	N° Partida	Inscrito en Registros Públicos [6]	Tipo de cargas [7]	Tipo de Acto de Gravamen [8]

1 LEYENDA TIPO DE INMUEBLE
Inmuebles y predios propios (en propiedad)
Inmuebles y predios alquilados
Inmuebles y predios con administración gratuita (afectación en uso)
Inmuebles y predios bajo otros derechos

2 LEYENDA DE SITUACIÓN FÍSICA BIEN
Departamento en Edificio
Edificio Completo
Estacionamiento
Piso completo en edificio
Inmueble cercado
Inmueble edificado
Inmueble sin edificación
Inmueble con edificación
Sin información

3 LEYENDA USO GENÉRICO DE BIEN INMUEBLE	
Sede Administrativa	Local Social
Agrícola	Plaza
Área Deportiva	Sede operativa
Área Verde	Vivienda
Cementerio	Vía Pública
Centro De Capacitación	
Centro De Educación	
Centro Penitenciario	
Dependencia Militar	
Dependencia Policial	
Desocupado	
Establecimiento De Salud	
Guardería	
Instituto	
Local Comercial	

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4 LEYENDA USO ESPECÍFICO DE BIEN INMUEBLE		
Local Institucional	Coliseo	Piscina
Almacén	Comandancia	Plaza Cívica
Alimentos	Comedor	Posta Médica
Albergue infantil	Comercio	Puesto de Salud
Asilo	Comisaria	Puesto Policial
Puesto De Salud	Compañía de Bomberos	Servicio Agua y Desagüe
Policlínico	Complejo Deportivo	Tambo
Estacionamiento	Cuartel	Templo
Desocupado	Depósito	Terminal Aéreo
Escuelas Club De Madre	Escuela Primaria	Terminal Marítimo
Colegios	Escuela Secundaria	Tienda
Comedores	Estación Eléctrica	Vías
Comisaria	Estacionamiento	Vivienda
Base Militar	Estadio	Zona de Seguridad
Biblioteca	Hospital	
C.E. Base Especial	Iglesia	
Campo Deportivo	Institución Educativa	
Capilla	Institución Educativa Especial	
Cárcel	Institución Educativa Inicial	
CEBA	Jardín de Infancia	
Cementerio	Local Institucional,	
Centro Comunal	Minicomplejo Deportivo	
Centro de Salud	Museo	
Centro Educativo Inicial	Oficina	
Centro Recreacional	Parque	
CETPRO	Parque forestal	
Club de Madres	Parroquia	
Cochera	Pasaje Peatonal	
Colegios	Penal	

5 LEYENDA SITUACIÓN DEL DOMINIO O AFECTACIÓN EN USO
Compra-venta
Donación
Cesión de uso
Cesión Gratuita
Decomiso
Expropiación
Permuta
Transferencia de Dominio
Inscripción de Dominio
Asunción de Titularidad
Inscripción en primera de Dominio
Cambio de Denominación
Accesión
Aclaración de Dominio
Acumulación
Adjudicación
Adjudicación Judicial
Aporte de Capital
Asunción de Titularidad
Dación en Pago
Incautación
Independización
Inscripción de Dominio
Modificación de Transferencia Predial Interestatal
Prescripción Adquisitiva de Dominio
Rectificación de Nombre de Propietario
Reversión
Títulos Supletorios
Transferencia Patrimonial Intersectorial
Transferencia por fusión o absorción
Transferencia Predial Interestatal
Venta Directa

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6 LEYENDA INSCRITO EN REGISTROS PÚBLICOS
Partida Electrónica
Código Predio
Tomo
Asiento
Ficha

7 LEYENDA DE TIPO DE CARGAS
Anotación de Demanda
Procedimiento Notarial
Reserva en Garantía
Servidumbre
Usufructo
Condiciones resolutorias
Cargas Urbanísticas
Otra. Detallar

8 LEYENDA DE TIPO DE ACTO GRAVAMEN
Embargo
Hipoteca

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

APÉNDICE H

REPORTE CONTABLE VALORIZADO DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Unidad Ejecutora N° 001

Cuenta : (1501) – Edificios y Estructuras

ITEM	CUS	CODIGO PATRIMONIAL	SEDES / INMUEBLES / UNIDAD DE ACTIVO	TIPO DE INCORPORACION	FECHA ALTA	ESTADO DE CONSERVACION	VALOR ACTUALIZADO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR DETERIORO	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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU
20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 02

ÁMBITO DEL SERVICIO

1. Los bienes muebles patrimoniales y bienes muebles sobrantes hasta el ejercicio 2022, ascienden a un total 21,000 ítems aproximadamente los cuales se encuentran en los siguientes locales:

Id Sede	Códigos	Descripción	Ubicación	Cantidad Aprox.
1	001	SEDE - CENTRAL	AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3650 - SAN ISIDRO	13,184
2	002	SEDE - CALLAO	AV. ELMER FAUCETT CUADRA 3 S/N° (FRENTE AL GRUPO AEREO N° 8) - CALLAO	1,206
3	003	SEDE - CENTRO DE CONVENCIONES DE LIMA	AV. LA ARQUEOLOGIA N° 206 - SAN BORJA	294
4	004	SEDE - MIRAFLORES	AV. BENAVIDES N° 395 / AV. LARCO N° 690 - MIRAFLORES	964
5	005	SEDE – UNIVERSIDAD DE INGENIERIA	AV. TUPAC AMARU S/N - RIMAC	12
6	006	SEDE - VITRINA INMOBILIARIA	JR. CONDE DE SUPERUNDA S/N° Y JR. CAMANA N° 195 - PISO 2 - LIMA	213
7	007	SEDE - PARQUE 23 - COMPLEJO BIOTECNOLOGICO S.J.M.	ESQ. DE LA AV. PEDRO MIOTTA S/N° CON MATEO PUMACAHUA - SAN JUAN DE MIRAFLORES	169
8	008	SEDE - VIVERO FORESTAL - CAJA DE AGUA S.J.L.	AV. PERU 1RA CUADRA S/N° (URB. POPULAR - CAJA DE AGUA) - SAN JUAN DE LURIGANCHO	159
9	009	SEDE - VIVERO FORESTAL SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV. LAS VEGAS S/N° Y CON BELISARIO SUAREZ - SAN JUAN DE MIRAFLORES	398
10	010	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	463
11	011	SEDE - HUARAZ (COMITÉ DE AIRE LIMPIO)	JR. SAL Y ROSAS N° 555 - HUARAZ	1
12	013	SEDE TRUJILLO – ALMACEN OACP (MTV)	EL TROPICO - TRUJILLO	11
13	014	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE AMAZONAS	JR. PIURA N° 693 – CHACHAPOYAS - AMAZONAS	91

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

14	015	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE ANCASH	JR. ESTEBAN CASTROMONTE N° 399 – ESQUINA CON AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL ESTE – URB. PEDREGAL MEDIO - HUARAZ	98
15	016	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE APURIMAC	AV. EL ARCO N° 110 - DISTRITO TAMBURCO – PROVINCIA ABANCAY – DEPARTAMENTO APURIMAC	102
16	017	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE AREQUIPA	CALLE REPUBLICA DE CHILE N° 329 – URB. LA NEGRITA - AREQUIPA	85
17	018	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE AYACUCHO	JR. GARCILASO DE LA VEGA N° 797 - URB. BANCO DE LA NACION MZ C - LT 13 - HUAMANGA - AYACUCHO	211
18	019	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE CAJAMARCA	JR. BAÑOS DEL INCA N° 112, 114, 116 - URB. RAMON CASTILLA - CAJAMARCA	113
19	020	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE CUSCO	AV. HUAYRUROPATA N° 1611 - (4TO. PISO) - WACHAQ - CUSCO	113
20	021	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE HUANCAVELICA	JR. MAYTA CAPAC N° 101 - 103 - BARRIO SAN CRISTOBAL - HUANCAVELICA / ESQUINA CON MALECON VIRGEN DE LA CANDELARIA	116
21	022	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE HUANUCO	JR. PROGRESO N° 320 - HUANUCO	118
22	023	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE ICA	JR. LOS NARDOS N° 185 - SAN ISIDRO - ICA	181
23	024	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE JUNIN	PASAJE JOSE MARIA ARGUEDAS N° 220 - DISTRITO EL TAMBO - JUNIN	88
24	025	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE LAMBAYEQUE	CALLE LOS GLADIOLOS N° 398 – URB. LOS PARQUES - CHICLAYO	114
25	026	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE LA LIBERTAD	JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 560 - CERCADO DE TRUJILLO	99
26	027	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE LORETO	CALLE RAMON CASTILLA N° 347 - 349 DIST. IQUITOS – PROV. MAYNAS – DPTO. LORETO	163
27	028	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE MADRE DE DIOS	AV.15 DE AGOSTO N° 516 - PUERTO MALDONADO	93
28	029	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE MOQUEGUA	AV. BOLIVAR N° 390 – MZ D – LT 29 – URB. SANTA CATALINA - MOQUEGUA	73
29	030	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE PASCO	AV. CARLOS SALAVERRY N° 906 – SAN JUAN PAMPA, YANACANCHA - PASCO	83
30	031	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE PIURA	AV. LOS COCOS N° 259 – URB. CLUB GRAU – MZ C – LT 4 - PIURA	133

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

31	032	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE PUNO	JR. LAMPA N° 135 - PUNO	143
32	033	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE SAN MARTIN	JR. OSCAR R. BENAVIDES N° 329 – MOYOBAMBA – SAN MARTIN	103
33	034	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE TACNA	CALLE CESAR FAUCHEAUX MZ A – LT 2 - TACNA	83
34	035	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE TUMBES	CALLE BOLIVAR N° 912 – CERCADO DE TUMBES	109
35	036	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO - SEDE UCAYALI	JR. RAYMONDI N° 386 – 394 – PUCALLPA - UCAYALI	99
36	037	MAQUINARIAS PNC - SEDE AMAZONAS	CALLE BARTOLINA SISA N° 570 – CASFRIO SAN LUIS BAJO – DISTRITO BAGUA GRANDE – PROVINCIA UTCUBAMBA – REGION AMAZONAS	65
37	038	MAQUINARIAS PNC - SEDE ANCASH	CAMPAMENTO VICHAY S/N° INDEPENDENCIA - HUARAZ	35
38	039	MAQUINARIAS PNC - SEDE AREQUIPA	AV. PROGRESO 1220, DISTRITO DE MIRAFLORES, AREQUIPA (CUARTEL SALAVERRY)	57
39	040	MAQUINARIAS PNC - SEDE AYACUCHO	AV. EJERCICIO CUADRA 8 MZ V, LT 4 Y 5, ANDRES AVELINO CACERES - HUAMANGA	37
40	041	MAQUINARIAS PNC - SEDE CAJAMARCA	ALAMEDA DE LOS INCAS N° 253 – MUNICIPALIDAD DE CAJAMARCA, COMPLEJO QHAPACÑAN	29
41	042	MAQUINARIAS PNC - SEDE CUSCO	U.V. ZAGUAN DEL CIELO N° 13 - CUSCO	53
42	043	MAQUINARIAS PNC - SEDE ICA	AV. FERMIN TANGUIS N° 343 – DISTRITO DE PISCO	65
43	044	MAQUINARIAS PNC - SEDE JUNIN	AV. INDEPENDENCIA N° 250 - BARRIO MARAVILLAS, DISTRITO DE PILCOMAYO, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN	35
44	045	MAQUINARIAS PNC - SEDE LA LIBERTAD	AV. FEDERICO VILLARREAL N° 1300. URB. SEMI RUSTICA EL BOSQUE – DIST. TRUJILLO – PROV. TRUJILLO (SEDE CENTRAL DE SEDALIB)	77
45	046	MAQUINARIAS PNC - SEDE LAMBAYEQUE	CARRETERA CHICLAYO-POMALCA KM 2.5 – DIST. CHICLAYO – PROV. CHICLAYO (LOCAL REGIONAL COER LAMBAYEQUE)	106
46	047	MAQUINARIAS PNC - SEDE LIMA	ESQ. DE LA AV. PEDRO MIOTTA S/N° CON MATEO PUMACAHUA - DIST. DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (PARQUE 23 - COMPLEJO BIOTECNOLOGICO S.J.M.)	137
47	048	MAQUINARIAS PNC - SEDE LORETO	CARRETERA SANTO TOMAS MZ Ñ – LT 3 HABILITACION URBANA PEDRO PABLO, DIST. SAN JUAN BAUTISTA – PROV. MAYNAS – DPTO. LORETO	44

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

48	049	MAQUINARIAS PNC - SEDE PIURA	AV. LOS COCOS N° 259 – DISTRITO DE PIURA	233
49	050	MAQUINARIAS PNC - SEDE PUNO	JR. TITICACA N° 661 – DIST. PAUCARCOLLA – PROV. PUNO – DPTO. PUNO	64
50	051	MAQUINARIAS PNC - SEDE TUMBES	AV. PANAMERICANA NORTE N° 1451 – SUN LT A2 – ZONA SALAMANCA, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES	89
51	052	MAQUINARIAS PNC – SEDE TACNA	CALLE CESAR FAUCHEAUX MZ A, LT 2, CERCADO - TACNA	39
52	069	SEDE PANAMÁ 2	AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3650 - SAN ISIDRO	150
TOTAL				**21,000**

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 distribuidos a nivel nacional.**

2. Los bienes muebles en el almacén hasta el ejercicio 2022, son un total 260 ítems aprox. que ascienden a una cantidad total de los 57,227, cuales se encuentran en los siguientes locales:

Id Sede	Códigos	Descripción	Ubicación	Ítems	Cantidad
1	001	SEDE - CENTRAL	AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 3650 - SAN ISIDRO	257	57,100
2	002	SEDE - CALLAO	AV. ELMER FAUCETT CUADRA 3 S/N° (FRENTE AL GRUPO AEREO N° 8) - CALLAO	1	12
3	013	SEDE TRUJILLO – ALMACEN OACP (MTV)	EL TROPICO - TRUJILLO	2	115
TOTAL				**260**	**57,227**

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.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3. Los predios y bienes inmuebles administrados hasta el ejercicio 2022, ascienden a un total 173 ítems aprox., los cuales se encuentran detallados de la siguiente manera:

Id Sede	Código CUS	Descripción	Uso especifico	Av.	Ubicación	N°	Urb.	Lote	Sector	Departamento	Provincia	Distrito	Partida
1	14855	Almacén/Archivo	Local Institucional	Av.	Elmer Faucett	3970	-	-	-	Callao	Callao	Callao	70092621
2	54547	Proyecto	Vivienda	-	Fundo Tongobamba	-	-	-	-	Cusco	Quispicanchi	Lucre	11113656
3	128691	Proyecto	Vivienda	-	Margen Derecha De La Ruta Vecina Pe 827 La Lobera, Saliendo De La Ciudad De San Juan De Marcona	-	-	-	-	Ica	Nasca	Marcona	11049180
4	128699	Proyecto	Vivienda	-	Margen Izquierda De La Ruta Vecina Pe 827 La Lobera, Saliendo De La Ciudad De San Juan De Marcona	-	-	-	-	Ica	Nasca	Marcona	11049181
5	51218	Proyecto	Vivienda	Carretera	Carretera Chincha-Alto Laran - Irrigación Pampas De Noco U.C. 90451	-	-	-	-	Ica	Chincha	Chincha Alta	11071747
6	23312	Almacén	Almacén	Carretera	Panamericana Norte KM. 763 Mz. 17	S/N	-	4	-	Lambayeque	Chiclayo	La Victoria	2202353
7	39733	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01170288
8	39735	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013190

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9	39736	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013171
10	39737	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013195
11	39738	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013179
12	39739	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013192
13	39740	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013230
14	39741	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013193
15	39742	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013223
16	39743	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013210
17	39744	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013584
18	39745	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01008589
19	39746	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013184

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU
20504743307 hard
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2023/01/27 11:35:48.0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

20	39747	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013235
21	39748	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013231
22	39749	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01118264
23	39750	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01054348
24	39751	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013249
25	39752	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01008590
26	39753	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013213
27	39754	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013182
28	39755	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01142767
29	39756	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013232
30	39757	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013228

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

31	39758	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01017331
32	39759	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01017330
33	39760	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013217
34	39761	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01185828
35	39762	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013212
36	39763	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01008454
37	39764	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013211
38	39765	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013189
39	39766	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01243749
40	39767	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01008453
41	40400	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275053

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

42	40401	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01172640
43	40402	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275051
44	40403	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275099
45	40404	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275097
46	40405	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275052
47	40406	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275048
48	40407	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013177
49	40408	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01275100
50	40409	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Punchauca, Caudevilla Y Anexos	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Carabayllo	P01013172
51	87253	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Parcela A	-	-	-	Lomas de Carabayllo	Lima	Lima	Carabayllo	13308415
52	41082	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Suroeste Cerro La Chira	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Chorrillos	12165664

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

53	26775	Afectado En Uso	Oficina	Jr.	Carabaya (Antes Divorcias N° 140)	650	-	-	-	Lima	Lima	Lima	49075959
54	39695	Cedido En Uso	Oficina	Av.	Alfonso Ugarte y Jiron Quilca Cuadra 5 - Oficina 501,502,503,504 - Octavo piso	873	-	-	-	Lima	Lima	Lima	11413754
55	39696	Cedido En Uso	Oficina	Av.	Alfonso Ugarte y Jiron Quilca Cuadra 5 - Oficina 601,602,603,604 - Noveno piso	873	-	-	-	Lima	Lima	Lima	11413755
56	39697	Cedido En Uso	Oficina	Av.	Alfonso Ugarte y Jiron Quilca Cuadra 5 - Décimo piso	873	-	-	-	Lima	Lima	Lima	11413756
57	39704	Cedido En Uso	Oficina	Av.	Alfonso Ugarte y Jiron Quilca Cuadra 5 - Oficina 401,402,403,404 - Sétimo piso	873	-	-	-	Lima	Lima	Lima	11413753
58	98397	Proyecto	Vivienda	Calle	Las Acacias Mz. I	S/N	-	6	-	Lima	Lima	Lurigancho-Chosica	42817961
59	94826	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Pasaje	San Blas	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	P03313180
60	98438	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura del KM. 45.77	S/N	Balneario Punta Hermosa	1	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	P03314499
61	98439	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura del KM. 46	S/N	Balneario Punta Hermosa	1	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	P03314495
62	98716	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Mz. H	S/N	-	Sub Lote 1	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	P03314448

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

63	100809	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Calle	Calle Sin Nombre	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	14083635
64	103186	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Panamericana Sur KM. 40	S/N	Miramar	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	13779334
65	104057	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura KM. 44.5	S/N	-	1	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	P03314721
66	105460	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura KM. 44	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	13870401
67	110587	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura KM. 44	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	13821565
68	115225	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Pasaje	Martín Adán y Ciro Alegría Altura Km. 43 Antigua Panamericana Sur	S/N	A.H. Ampliación José Olaya	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	14035307
69	115227	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Pasaje	Martín Adán y Ciro Alegría Altura Km. 43 Antigua Panamericana Sur	S/N	A.H. Ampliación José Olaya	-	-	Lima	Lima	Punta Hermosa	14035306
70	103184	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Calle	19 Altura Km. 45 Carretera Panamericana Sur		-	-	-	Lima	Lima	Punta Negra	13773557
71	103187	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	B Altura Km. 43 Carretera Panamericana Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Negra	13774396
72	105554	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura del Km. 45 Cruce de la Av.B con la Calle 32	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Negra	13848419
73	114371	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Manuel Ureta y Cruz de Hueso Alltura Km. 50 Antigua Panamericana Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Negra	14006250

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

74	124641	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Km. 44,415 y 45,8253	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Punta Negra	13901771
75	50304	Proyecto	Vivienda	Prolongación	Amancaes frente al Parque Zonal Capac Yupanqui	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Rimac	12289290
76	107578	Proyecto	Vivienda	Vía	De Evitamiento	S/N	-	Sub Lote 2	-	Lima	Lima	Rimac	13840304
77	93667	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa María Altura de Km. 52 Autopista Panamericana Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	San Bartolo	13509066
78	98042	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Panamericana Sur	S/N	-	Remanente 1 - Sub Lote 4	Casco Urbano de San Bartolo	Lima	Lima	San Bartolo	P03321854
79	98440	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Panamericana Sur	S/N	-	Sub Lote 1A	Casco Urbano de San Bartolo	Lima	Lima	San Bartolo	P03314500
80	103163	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	San Bartolo	11200959
81	105735	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Masriscal Castilla Parcela J	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	P03313149
82	110157	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Frente al cruce de la Av. Cruz De Hueso Y Calle Los Peces	S/N	-	-	-	Lima	Lima	San Bartolo	13936778
83	57973	Afectado En Uso	Oficina	Av.	Javier Prado	1955-1975	-	-	-	Lima	Lima	San Borja	12827573
84	79279	Centro De Convenciones	Oficina	Cruce	Calle Del Comercio Y Av. De La Arqueologia	15021	-	-	-	Lima	Lima	San Borja	13086787

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

85	105309	Sede Central	Local Institucional	Av.	República De Panamá	3650	-	-	-	Lima	Lima	San Isidro	11656998
86	39800	Parque	Parque	Av.	José Olaya	S/N	Caja de Agua	VF-A	-	Lima	Lima	San Juan De Lurigancho	P02227651
87	25880	Parque	Parque	Av.	Pedro Miotta Altura del Km. 15 de la Autopista a Pucusana	S/N	-	-	-	Lima	Lima	San Juan De Miraflores	49034290
88	27208	Parque	Parque	Av.	Las Vegas Altura de la Cuadra 2 de la Avenida Belisario Suarez	S/N	-	-	-	Lima	Lima	San Juan De Miraflores	49023925
89	80659	Proyecto	Centro Recreacional	-	Entre El Circuito De Playas Y Oceano Pacifico Altura de la Calle Comandante Ladislao Espinar y Calle Independencia	S/N	-	-	Circuito de Playas	Lima	Lima	San Miguel	13194226
90	57052	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura del Km. 52	S/N	-	J-2	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	P03286743
91	80304	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Carretera	Antigua Panamericana Sur Altura del Km. 52	S/N	-	Remanente 2 - Sub Lote 1	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	P03301744
92	91984	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Prolongación	De La Av. Mar Pacifico	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	13456030
93	93665	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa María Altura de Km. 52 Autopista Panamericana Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	13509064
94	97803	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Frente de la Anevida San María del Mar	S/N	-	A	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	14067156

MVCS
Por: ÁLVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

95	97880	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Parcela J Casco Urbano de San Bartolo	S/N	-	J-1C	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	P03321845
96	98062	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa María	S/N	-	5A - 1A	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	14067159
97	98073	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Terramar	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	14067158
98	98076	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa María	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	14067157
99	98127	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Calle	Ayacucho	S/N	-	B - 1A	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	P03321850
100	101655	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Terramar	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	Matriz: 12722201
101	103180	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Terramar	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	13929270
102	103181	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Terramar y Calle Cruz del Sur	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	13929273
103	103182	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av	De Las Ninfas	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	13929274
104	117908	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa María	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Santa María Del Mar	Matriz: 11100712
105	28124	Proyecto	Vivienda	Calle	Sin Nombre Mz. F	S/N	-	2	-	Lima	Lima	Villa El Salvador	P03162050

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

106	56618	Proyecto	Vivienda	Carretera	Iquitos Nauta Km. 12.6	S/N	-	1	-	Loreto	Maynas	Belén	11075121
107	105744	Proyecto	Vivienda	Carretera	Iquitos Nauta Km. 12.6	S/N	-	-	-	Loreto	Maynas	San Juan Bautista	11077335
108	105997	Proyecto	Vivienda	-	Noroeste De La Ciudad de Piura a unos 300 m. de la Posesión Informal Nuevo Amanecer y a 800 m aprox. Del AA.HH Las Dalias	S/N	-	-	-	Piura	Piura	26 De Octubre	11065937
109	56378	Proyecto	Vivienda	Carretera	Panamericana Norte Altura del Km. 1150 a 10 Km. En dirección Sur de la Ciudad de Talara, al Norte del AA.HH Felipe Santiago Salaverry 1ra Etapa Zona 1	S/N	-	-	-	Piura	Talara	Pariñas	11048666
110	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825596
111	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825561
112	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825563
113	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825537
114	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825529
115	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825510

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

116	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825502
117	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825499
118	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825480
119	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825472
120	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825484
121	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825456
122	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41825448
123	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827637
124	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827629
125	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827610
126	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827602
127	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827599

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU
20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

128	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	41827580
129	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627726
130	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627727
131	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627728
132	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627759
133	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627761
134	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627762
135	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627763
136	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627764
137	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627766
138	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627767
139	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627768

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

140	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627769
141	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627771
142	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627772
143	No	Sede Administrativa	Local Institucional	Av.	Benavides	391	-	-	-	Lima	Lima	Miraflores	12627773
144	153099	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Miguel Iglesis y Prolongación Apurimac	S/N	-	-	-	Puno	El Collao	Ilave	11172595
145	37231	Vitrina Inmobiliaria	Local Institucional	Jr.	Conde De Superunda , esquina con Jr. Camaná	155-159	-	-	-	Lima	Lima	Cercado	11160171
146	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Poligono 1 Comunidad Campesina De Umasuyo	-	-	-	Ccaccahuasi	Puno	Melgar	Ayaviri	11239656
147	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Poligono 2	-	-	-	-	Puno	Chucuito	Yuli	11166619
148	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Juli Y Lundayani Poligono 3 Comunidad Campesina De Olla	-	-	-	-	Puno	Chucuito	Yuli	11163083
149	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Azangaro - Poligono 5	S/N	-	-	-	Puno	El Collao	Ilave	11161414
150	140910	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Centro Poblado San Cristobal Mz K Poligono 10	-	-	1	1	Puno	El Collao	Ilave	P47034968

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

151	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Poligono 14	-	-	-	-	Puno	Moho	Moho	11226963
152	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Aymsani Pampa - Poligono 14	-	-	-	-	Puno	Moho	Moho	11218996
153	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Fundu Mucuraya - Poligono 15	-	-	-	-	Puno	Moho	Moho	11219534
154	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Planta Eléctrica	-	-	-	Mylly Mylly	Puno	Moho	Moho	11197507
155	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Poligono 17	-	-	-	Chilla	Puno	San Roman	Juliaca	11240358
156	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Koricancha esq. Jr Ayar Uchu - Camara De Bombeo N°1 - Poligono 18	S/N	Santa Adriana I y II Etapa	-	Oeste	Puno	San Roman	Juliaca	11223194
157	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Iquitos esq. Jr. Marañon - Camara De Bombeo N°2 - Poligono 19	S/N	La Capilla I Etapa	-	Oeste	Puno	San Roman	Juliaca	11226199
158	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Las Casuarinas -Camara De Bombeo N°3 - Poligono 21	S/N	Guardia Civil	-	Oeste	Puno	San Roman	Juliaca	11220719
159	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Pumacahua - Camara De Bombeo Principal Caysson - Poligono 22	S/N	Cercado - Zarumilla	-	Cercado	Puno	San Roman	Juliaca	7000278
160	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Kennedy -Camara De Bombeo N° 4 - Poligono 23	S/N	Mariano Melgar	-	Este	Puno	San Roman	Juliaca	11227367
161	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	19 de Febrero - Camara De Bombeo N°5 - Poligono 24	S/N	Cincuentenario de Miraflores	-	Este	Puno	San Roman	Juliaca	11216081

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

162	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Santa Rosa esq. Av. Tambopata - Camara De Bombeo N°6 - Poligono 25	S/N	Tambopata	-	Este	Puno	San Roman	Juliaca	11195308
163	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Ccaccachi - Camara De Bombeo N° 8 - Poligono 26	S/N	Ampliación San Santiago	-	Este	Puno	San Roman	Juliaca	11223378
164	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Luis Bachero - Camara De Bombeo N°7 - Poligono 27	S/N	Taparachi	-	Oeste	Puno	San Roman	Juliaca	11222056
165	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rural Poligono 29 Planta de Tratamiento	-	-	-	De Alto Puno	Puno	Puno	Puno	11155407
166	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Banchero Rossi - Poligono 30	350	-	-	-	Puno	Puno	Puno	11155333
167	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	El Estudiante - Poligono 31	368	Aziruni I Etapa	-	-	Puno	Puno	Puno	11164116
168	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Jr.	Jorge Basadre - Poligono 32	101-A	-	-	-	Puno	Puno	Puno	11154801
169	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	Av.	Orgullo Aymara -Poligono 33	284	-	-	-	Puno	Puno	Puno	11154902
170	-	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Parcela 1 a 600 metros de la Avenida Pedro Huilca	-	-	-	-	Moquegua	Ilo	Ilo	11024375
171	141273	Proyecto	Servicio Agua y Desagüe	-	Terreno rustico constituido por ina Parcela del Fundo denominado Marquez de Corpac	S/N	-	-	-	Lima	Lima	Chorrillos	49006483

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

172	144543	Proyecto	Otros	-	Parcela 3 Sector Este Programa Municipal de Vivienda VII	-	-	-	-	Moquegua	Ilo	Ilo	11024377
173	144542	Proyecto	Otros	-	Parcela 2 Sector Este Programa Municipal de Vivienda VII	-	-	-	-	Moquegua	Ilo	Ilo	11024376

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.

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 03

FORMATO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Folio N° _____

Responsable .....:..... **DNI:** ..... **Cargo** .....:.....
Sede ..... **Órgano**.....
Piso ..... **Unidad Orgánica**.....
Fecha ..... **Ambiente** .....

ITEM	COD 2022	COD. 2021	COD. PATRIMONIAL	COD. INTERNO	DENOMINACION	DETALLE	MARCA	MODELO	SERIE	MEDIDAS	COLOR	E	O	OBSERVACIONES
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														

LEYENDA
Estado: Bueno (B), Regular (R), Malo (M), Inservible (i), RAEE (X)
Operatividad: Si, No

.....	.....	.....	.....
Firma Usuario	Firma Inventariador	V°B° Supervisor Inventario	V°B° digitador
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:

NOTA:
- **El usuario será responsable de los bienes asignados por VIVIENDA, Para su uso, cuidado y conservación.**
- **Los cambios se efectuarán en coordinación con el Equipo de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial**

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 04

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INVETARIO DE VEHÍCULOS
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Folio N° _____

RESPONSABLE		**CARGO**	
SEDE		**ORGANO**	
FECHA		**UNIDAD ORGANICA**	

DENOMINACION		**CODIGO INTERNO**		**CODIGO SBN**	
CODIGO 2022		**CODIGO 2021**		**ESTADO**	
PLACA		**CATEGORIA**		**OPERATIVIDAD**	
CARROCERIA		**N° SERIE/CHASIS**		**COMBUSTIBLE**	
MARCA		**N° MOTOR**		**CILINDRADA**	
MODELO		**N° DE EJES**		**KILOMETRAJE**	
AÑO DE FABRICACION		**TARJETA DE PROPIEDAD**		**COLOR**	

DESCRIPCION	TIENE (V°B°)	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACION
1.- SISTEMA DE MOTOR				
CILINDROS				
Carburador / carter				
Distribuidor / Bomba de inyección				
Bomba de Gasolina:				
Purificador de aire				
2.- SISTEMA DE FRENOS				
Bomba de Frenos				
Zapatas y tambores				
Discos y pastillas				
3.- SISTEMA DE REFRIGERACION				
Radiador				
Ventilador				
Bomba de agua				
4.- SISTEMA ELECTRICO				
Motor de arranque				
Batería				
Faros Delanteros Grandes				
Direccionales Delanteras				
Luces Posteriores				
Direccionales Posteriores				
Auto radio				
Parlantes				

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaria General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5- SISTEMA DE TRANSMISION				
Caja de cambios				
Bomba de embrague				
Caja de transferencia				
6.- SISTEMA DE DIRECCION				
Volante				
Caña de dirección				
7.- CARROCERIA				
Amortiguadores / muelles				
Barra de transmisión				
Barra estabilizadora				
Llantas				
Parachoque delantero				
Parachoque posterior				
Lunas laterales				
Lunas contraviento				
Parabrisas delantero				
Parabrisas posterior				
8.- ACCESORIOS				
Aire Acondicionado				
Alarma				
Plumillas				
Espejos				
Cinturón de Seguridad				
Antena				
9.- OTRAS CARACTERISTICAS RELEVANTES				

LEYENDA

Estado: Bueno, Regular, Malo, Chatarra, RAEE

.....	.....	.....	.....
Firma Usuario	Firma Inventariador	V°B° Supervisor Inventario	V°B° digitador
Nombre:	Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:	DNI:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 05

FORMATO DE INVENTARIO MASIVO
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES EN EL ALMACÉN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Entidad: **Folio N°**
Almacén: **Fecha:**
Usuario: **DNI N°**

N°	Descripción del bien mueble										
	Código del ítem	Descripción	Unidad de medida	Marca	Precio Unitario	Cuenta Contable	Stock físico	Stock registrado	Lote	Fecha de vencimiento	Estado
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

De corresponder
Nuevo (N), Bueno (B), Defectuoso (D)

.....	.....	.....
Firma Usuario	Firma Inventariador	V°B° Supervisor Inventario
Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaria General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 06
FORMATO DE MEMORIA DESCRIPTIVA
TOMA DE INVENTARIO DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Predio o Inmueble:
Distrito:
Fecha:

1. **Introducción**

   Colocar una breve introducción

2. **Ubicación**

   Distrito:
   Provincia:
   Departamento:

3. **Información técnica**

   CUS:
   Aprobado por:
   Otorgado por:
   A favor de:
   Uso específico:
   Situación legal: Saneado ( ) No saneado ( )
   Uso actual:
   Material predominante:

4. **Descripción de Linderos y Colindancias (De la Información Registral)**

Por el Norte:

				SISTEMA WGS 84		SISTEMA PSAD 56	
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANGULO INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)	ESTE (X)	NORTE (Y)

Por el Sur:

				SISTEMA WGS 84		SISTEMA PSAD 56	
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANGULO INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)	ESTE (X)	NORTE (Y)

Por el Este:

				SISTEMA WGS 84		SISTEMA PSAD 56	
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANGULO INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)	ESTE (X)	NORTE (Y)

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Por el Oeste:

VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANGULO INTERNO	SISTEMA WGS 84		SISTEMA PSAD 56	
				ESTE (X)	NORTE (Y)	ESTE (X)	NORTE (Y)

5. **Área del Terreno**
6. **Perímetro**
7. **Zonificación**
8. **Observaciones**
9. **Cuadro de datos técnicos (De la Información Registral)**

VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANGULO INTERNO	SISTEMA WGS 84		SISTEMA PSAD 56	
				ESTE (X)	NORTE (Y)	ESTE (X)	NORTE (Y)

10. **Documentos Adjuntos**

Valor del Terreno:	
Valor de la Edificación:	
Ajuste de Revaluación:	

11. **Documentos Adjuntos**

1	Ejemplo: Partida N°
2	Ejemplo: Plano Perimétrico

12. **Fotografías**
Adjuntar fotografías donde se visualice la fecha.

.....	.....
Firma Inventariador	V°B° Supervisor Inventario
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:

ANEXO 07

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO DE INFORME FINAL
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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 el 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).

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 08
FORMATO DE ACTA DE CONCILIACION
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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 2022, 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 2022
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2022
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2022
[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 2022, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (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								

MVCS
For: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (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								

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (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 para redes 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								

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (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									

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Presidente de la Comisión	Miembro de la Comisión de Inventario	Miembro de la Comisión de Inventario
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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 09
FORMATO DE INFORME FINAL
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles".

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Formación de equipos de trabajo (personas que elaboran el inventario, capacitación, condiciones previas, etc.)
- Fases del proceso de Inventario.
- Resultados obtenidos.
- Información contable (cuadro de resumen contable y valor neto de los bienes)
- Valorización de bienes en Soles.
- Cuadro resumen de Conciliación de Inventario.
- Otras actividades no señaladas (fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS

- Kardex de los bienes muebles en el Almacén. Según el formato de Kardex del Anexo 10.
- Relación de bienes muebles faltantes en el Almacén.
- Relación de bienes sobrantes en el Almacén, tasados y clasificados por cuentas contables.
- Relación de bienes muebles dados de baja y en custodia del Almacén.
- Otros resultados no contemplados (códigos eliminados, modificación, etc.)

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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 10
FORMATO DE KARDEX BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Folio N°
Fecha:

Entidad:
Almacén:
Mes:
Familia:

Sub: Almacén:
Destino de uso:
Filtro de ítem:

Código del ítem	Descripción	Marca	Cuenta Contable	Unidad de medida	Cantidad				Valores			
					Saldo Anterior	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Entradas	Salidas	Saldo Actual	Precio promedio

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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 11
FORMATO DE ACTA DE CONCILIACION
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES EN EL ALMACEN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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 2022, 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 2022
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2022
[consignar nombre y apellidos]	Integrante de la Comisión de Inventario 2022
[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 Almacén
[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 2022, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS		REGISTRO ALMACEN			REGISTRO CONTABLE			RESULTADO DEL INVENTARIO			DIFERENCIA		
		Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)
1301	Bienes y Suministros de Funcionamiento												
	1301.0101 Alimentos y bebidas para consumo humano												
	1301.0101 Alimentos y bebidas para consumo humano												

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO ALMACEN			REGISTRO CONTABLE			RESULTADO DEL INVENTARIO			DIFERENCIA		
		Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)
1301	1301.020102 Textiles Y Acabados Textiles												
	1301.020103 Calzado												
	1301.0301 Combustibles Y Carburantes												
	1301.050101 Repuestos Y Accesorios												
	1301.050102 Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina												
	1301.050301 Aseo, Limpieza Y Tocador												
	1301.050302 De Cocina, Comedor Y Cafetería												
	1301.050401 Electricidad, Iluminación Y Electrónica												
	1301.0601 De Vehículos												
	1301.0602 De Comunicaciones Y Telecomunicaciones												
	1301.0604 De Seguridad												
	1301.0699 Otros Accesorios Y Repuestos												
	1301.0701 Enseres												
	1301.080199 Otros Productos Similares												
	1301.9901 Herramientas												

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48 0500

PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO ALMACEN			REGISTRO CONTABLE			RESULTADO DEL INVENTARIO			DIFERENCIA		
		Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)	Ítems	Cant.	Saldo (S/)
1303	Bienes de Asistencia Social												
	1303.0199 Otros Bienes De Asistencia Social												

Presidente de la Comisión

Miembro de la Comisión de Inventario

Miembro de la Comisión de Inventario

Director/a de la Oficina de Contabilidad

Director/a de la Oficina de Abastecimiento y control Patrimonial

Coordinador/a del Equipo de Almacén

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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 12
FORMATO DE INFORME FINAL
INVENTARIO DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Fecha:

VII. ANTECEDENTES

Exponer la revisión de los inventarios anteriores.

VIII. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- 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" aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, modificada por las Resoluciones Directorales N° 011-2018-EF/51.01 y Nº 018-2020-EF/51.01

IX. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Formación de equipos de trabajo (personas que elaboran el inventario, capacitación, condiciones previas, etc.)
- Fases del proceso de Inventario.
- Resultados obtenidos.
- Información contable (cuadro de resumen contable y valor neto de los bienes)
- Cuadro resumen de Conciliación de Inventario.
- Otras actividades no señaladas (fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

X. ANÁLISIS DE RESULTADOS

- Relación de predios y bienes inmuebles de propiedad.
- Relación de predios y bienes inmuebles administrados.
- Relación de predios y bienes inmuebles dados de baja.
- Relación de predios y bienes inmuebles dados de alta.
- Otros resultados no contemplados (predios o inmuebles que requieren modificación, etc.)

XI. CONCLUSIONES

XII. 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:

ANEXO 13

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO DE ACTA DE CONCILIACION
INVENTARIO DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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 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]	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 2022, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO 31.12.2022 (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
1501	Edificios y Estructuras								
	1501.020101 Edificios Administrativos – Costos								
	1501.020197 Edificios Administrativos – Ajustes por Revaluación								
	1501.050103 Estructuras – Costos								
	1501.070101 Edificios Administrativos – Por Contrata								
	1501.080201 Infraestructura Vial – Por Contrata								
	1501.080501 Agua y Saneamiento – Por contrata								
	1501.089901 Otras Estructuras en Construcción – Por contrata								

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Secretaría General | Oficina General de Administración | Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

"Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUENTAS		REGISTRO PATRIMONIAL 31.12.2022 (a)		REGISTRO CONTABLE 31.12.2022 (b)		RESULTADO DEL INVENTARIO 31.12.2022 (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
1501	1501.089906 Otras Estructuras en Construcción – Estructuras Construidas por Reclasificar								
1502	Activos No Producidos								
	1502.010101 Terrenos Urbanos – Costos								
	1502.010197 Terrenos Urbanos – Ajuste por Revaluación								
	1502.010201 Terrenos Rurales – Costos								
	1502.010301 Terrenos Eriazos – Costos								
	1502.060101 Concesiones - Costos								
	1502.060197 Concesiones – Ajustes por Revaluación								

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:

MVCS
Por: ALVAREZ RODRIGUEZ Arturo Orlando FAU 20504743307 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/27 11:35:48-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá contar con equipos de cómputo y software, los que comprenderán como mínimo: • Cuatro (04) Unidades Centrales de Procesos - CPU. • Trece (13) Computadoras Personales Portátiles. • Diez (10) lectoras de Etiquetas. • Diez (10) Impresora láser. • Trece (13) Cámaras fotográfica Digital **y/o Celular con cámara fotográfica digital trasera de 64 MP f /1.8**[15]. • Un (01) Software para la Toma Inventario, debiendo precisarse sus características y denominación. Acreditación: 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. Las declaraciones juradas no se consideran documentos de acreditación. **Importante** *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.*
A.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • **Coordinador del Servicio (01)** Profesional titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía, colegiado. • **Supervisor Contable (01)** Profesional titulado en Contabilidad, colegiado. • **Especialista en Sistemas (01)** Profesional titulado en Ingeniería de sistemas, Colegiado. • **Supervisor de Inventario (01)** Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía. • **Perito Tasador (01)** Profesional titulado en Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Contabilidad, colegiado. Inscripción vigente en el registro de Peritos Adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento **y/u otro registro de peritos.** • **Inventariador de Bienes Muebles (20)** **Estudios no concluidos de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional,** y/o Técnicos egresados y/o bachilleres; de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional.

[15] *Se incorpora a la observación N° 10, de C&D GESTION Y PROYECTOS EIRL*

	• **Inventario de Bienes Inmuebles y Predios (06)** Técnicos egresados y/o Bachiller en Contabilidad o Ingeniería Industrial o Administración o Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura **o Ingeniería Electricista o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Mecánica[16] o Derecho[17]**. • **Digitador (04)** Técnicos egresados y/o bachilleres y/o estudios no concluidos; de cualquier carrera profesional y/o técnica profesional. Acreditación: 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. **En caso de estudios no concluidos se acreditará con el documento que acredite sus estudios** 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. Para el caso de los técnicos egresados requeridos, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 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.**
A.2.2	CAPACITACIÓN
	Requisitos: • **Coordinador del Servicio (01)** ➢ Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**. ➢ Capacitación y/o Diplomado de mínimo 40 horas lectivas en Gestión Pública. ➢ Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. ➢ Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio. • **Supervisor Contable (01)** ➢ Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**. ➢ Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. ➢ Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

[16] *Se incorpora a las consultas N° 1, 2 y 3, de RCR CONSULTORES S.A.C. - RCR S.A.C.*
[17] *Se incorpora a la observación N° 4, de NETWORKS AND SYSTEMS CONSULTORIA EN INFORMATICA SAC.*

- **Especialista en Sistemas (01)**
  - Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
  - Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
  - Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Supervisor de Inventario (01)**
  - Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.
  - Capacitación de 40 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
  - Capacitación de 40 horas lectivas en SIGA módulo patrimonio.

- **Inventariador de Predios e Inmuebles (06)**
  - Capacitación de 80 horas lectivas en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Instituciones públicas que cumplen función de capacitación o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- **Inventariador de Bienes Muebles (20)**
  - Capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado.**

- **Digitador (04)**
  - Capacitación de 20 horas lectivas en Gestión de bienes muebles en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento **y/o Gestión de bienes muebles del estado.**

Acreditación:

- La Capacitación en Bienes Estatales **y/o Cursos relacionados en temas de la Ley 29151 y su Reglamento** dictado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Universidades o Colegios Profesionales:
  Se acreditará con copia simple del Certificado emitido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), aliados estratégicos como el CAFAE SBN o Universidades o Colegios Profesionales o Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación.**

- La Capacitación en Gestión de BIENES MUEBLES en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento:
  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 con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- La Capacitación en Gestión de BIENES INMUEBLES en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento:
  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 con una antigüedad no menor de tres años, que tengan como objeto

actividades de capacitación **y/o enseñanza y/o educación**.

- La Capacitación y/o Diplomado en Gestión Pública:
  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 con una antigüedad no menor de tres años, 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 con una antigüedad no menor de tres años, 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.

Cada participante es responsable de la veracidad de la documentación presentada, pudiendo ser materia de control posterior para la verificación de la información.

Todo ello de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por el OSCE y el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Importante
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

Requisitos:

- **Coordinador del Servicio (01)**
  Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[18].**

- **Supervisor Contable (01)**
  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 en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[19].**

[18] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*
[19] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*

- **Especialista en Sistemas (01)**
  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 en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[20].**

- **Supervisor de Inventario (01)**
  Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[21].**

- **Perito Tasador (01)**
  Experiencia mínima de un (01) año como Perito Tasador de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[22].**

- **Inventariador de Predios y Bienes Inmuebles (06)**
  Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
  iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
  v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
  vi) **Las empresas públicas o estatales[23].**

- **Inventariador de Bienes Muebles (20)**
  Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios de bienes patrimoniales en entidades que conforman:

  i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
  ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,

[20] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*
[21] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*
[22] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*
[23] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*

iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales[24].**

- **Digitador (04)**
  Experiencia mínima de seis (06) meses de haber prestado el servicio de toma de inventarios en entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales[25].**

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

Acreditación:

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.

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**

[24] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*
[25] *Se incorpora a la observación N° 7 de PAEZ FLORES JUAN WALTHER, a la consulta N° 8 de MAUROS SERVICIOS GENERALES S.A.C y a la observación N° 13 de EXIRE S.A.C.*

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 a los siguientes:

- Servicio de toma de inventario de bienes muebles y/o
- Servicio de toma de inventario de activos fijos y/o
- Servicio de toma de inventario de bienes muebles de activo fijo y existencias de almacén y/o
- Servicio de toma de inventario de bienes patrimoniales y existencias y/o
- Servicios de Inventario de Bienes Patrimoniales y/o
- Servicios de Inventario de Bienes Muebles y/o
- Servicios de Inventario de Bienes de Activo Fijo y No Depreciables y/o
- Servicios de Inventario de Bienes Patrimoniales y Existencias en Almacén y/o
- Servicios de Inventario de Bienes Muebles y Existencias en Almacén y/o
- Servicios de Inventario de Bienes de Activo Fijo y No Depreciables y Existencias en Almacén y/o
- Inventario de activos fijos y existencias y/o
- Inventario de bienes muebles y existencias y/o
- Inventario de bienes patrimoniales y existencias[26];

En entidades que conforman:

i) El Sistema Nacional de Bienes Estatales; y/o,
ii) El Sistema Nacional de Abastecimiento; y/o,
iii) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y empresas estatales de derecho privado; y/o,
iv) El Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o
v) El Sistema Nacional de Bienes Estatales y el Sistema Nacional de Abastecimiento y empresas estatales de derecho privado; y/o,
vi) **Las empresas públicas o estatales**[27].

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[28], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

---

26 **Se ordena la redacción a la consulta N° 6, de LIDERAZGO SERVICIOS EMPRESARIALES E.I.R.L. y a la observación N° 14, de VICCRIS CLEAN SERVICE S.A.C.**

27 **Se incorpora a la consulta N° 6, de LIDERAZGO SERVICIOS EMPRESARIALES E.I.R.L.**

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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 Nº 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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[29], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, que celebra de una parte el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20504743307, con domicilio legal en la Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001** para la contratación del SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[30], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[31], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[32]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en PAGOS

[29] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.
[30] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.
[31] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.
[32] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PARCIALES, 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 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 NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa a partir del tercer día hábil siguiente de aprobado el Plan y Cronograma de Actividades detallado, por parte de la Comisión 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:

a) 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."*

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el cinco (5%) del monto del contrato original.

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

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días 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 de Abastecimiento y Control Patrimonial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

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			
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 o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.	½ UIT (media Unidad Impositiva Tributaria)	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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[33]

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado 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,

[33] 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).

provincia y departamento de Lima o 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 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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje podrá ser iniciado, indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

   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 que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro 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) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

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

En el caso de Árbitro 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: [.....]

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].

"LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[34].

[34] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[35]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[36]

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.

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
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[37]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[38]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[39]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[38] Ibídem.

[39] Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[40]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[41], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, 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.

[41] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 derivada del CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001**

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] [%][42]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%][43]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[44]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

[44] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
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
SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES[45], PREDIOS, BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES EN EL ALMACÉN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENENTO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

a) *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.*

b) *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]".

[45] Se corrige a la consulta N° 9 de J & J INCAR S.A.C.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [46]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[47]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[48] DE:	MONEDA	IMPORTE[49]	TIPO DE CAMBIO VENTA[50]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [51]
1										
2										

[46] 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.

[47] 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.

[48] 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"*.

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

[50] 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.

[51] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [46]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[47]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[48] DE:	MONEDA	IMPORTE[49]	TIPO DE CAMBIO VENTA[50]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [51]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 069-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001 – SEGUNDA CONVOCATORIA - DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO Nº 010-2022-VIVIENDA-OGA-UE.001
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 la política antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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