



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2021-MTC/34**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES  
PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS**

*BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL  
Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD  
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021*

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 accesorias, 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 : **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**

RUC N° : 20600378059

Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.

Teléfono: : 7176263

Correo electrónico: : mesadepartesvirtual@legado.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 - N°264-2021-MTC/34.01.03** el 29/12/2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El inicio del servicio para el inventario de bienes patrimoniales empezará al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo por la Comisión de Inventarios.

Dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, el proveedor presentará su Plan de Trabajo y el Cronograma de actividades a desarrollar. el mismo que contará con la aprobación de la Comisión de Inventario, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de su presentación, en caso de observación el plazo para subsanación es de tres (03) días calendarios y la aprobación por la Comisión de Inventario es de dos (02) días calendarios.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, gratuitamente en, Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

**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”.*
- *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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- 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 Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima o enviar la documentación digital a la dirección electrónica: mesadepartesevirtual@legado.gob.pe, en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

Primer pago:	40% del monto adjudicado, contra la presentación del Primer Entregable del Resultado parcial del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario.
Segundo pago:	40% del monto adjudicado, contra la presentación del Segundo Entregable del Resultado del Inventario Físico y conciliación de bienes muebles (activos y no depreciables), Análisis y Conciliación de información, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario.
Tercer pago:	20% del monto adjudicado, contra la presentación del Informe Final, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario.

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

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

- Documento suscrito por la Comisión de Inventario designada por la Oficina de Administración de LEGADO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Presentando los informes que indica en el numeral VI de los términos de referencia y de acuerdo con el modelo solicitado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad sito en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima o podrá ser presentado virtualmente en el correo electrónico: [mesadepartvirtual@legado.gob.pe](mailto:mesadepartvirtual@legado.gob.pe). El horario de atención es de 8:30 hasta las 16:30 horas.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENCIAS

#### I. OBJETO

Contar con el servicio de Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles Patrimoniales (Activos y No Depreciables) y existencias al cierre del ejercicio al 31 de diciembre de 2021 y su conciliación respectiva con los registros Contables de la Entidad.

El Proveedor deberá efectuar sus actividades de conformidad con la Directiva N° 001-2015, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, publicada el 09 julio 2015, Normas de Contabilidad para el Sector Público y las Normas Técnicas vigentes sobre la materia.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el Inventario de los bienes muebles patrimoniales y existencias en cuanto al valor y control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia, conservación, verificando el control patrimonial en la administración, registro, control, disposición para salvaguardar el patrimonio del Estado cumpliendo con los objetivos institucionales, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes.

#### III. ALCANCES DEL SERVICIO

##### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales (activos y no depreciables), comprenderá aproximadamente 130,000 ítems, pertenecientes al patrimonio del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos LEGADO (LEGADO), ubicados en las sedes deportivas y administrativas del Proyecto detallados en el numeral IV) y en existencias en el almacén aproximadamente 1000 ítems.

La Oficina de Administración de LEGADO, constituirá una Comisión de Inventario, la misma que estará conformada como mínimo por:

- Un Representante de la Oficina de Administración, quien la Presidirá
- Un Representante de Tesorería y Contabilidad
- Un representante de la Unidad de Logística
- Un representante de la Oficina General de Tecnologías de Información
- Un representante de la Subdirección de Deportes

El servicio requerido estará expresado en días calendarios y se ejecutará bajo la supervisión de la Comisión de Inventario citada.

Una vez suscrito el Contrato del Servicio por el PROVEEDOR y el LEGADO, dentro de los tres (03) días calendarios siguientes, **EL PROVEEDOR** presentará su **Plan de Trabajo y el Cronograma** de actividades a desarrollar, señalando la fecha de Inicio y la fecha de Término del Trabajo de Campo y de Entrega de Información de los referidos Inventarios, indicando la duración del trabajo por cada sede o local materia del servicio, el mismo que contará con la aprobación de la Comisión de



Firmado digitalmente por:  
MATTOS PEREZ Martin  
Fernando FAU 20950379059 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/12/2021 17:33:14-0500

1



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

Inventario, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de su presentación en caso de observación el plazo para subsanación es de tres (03) días calendarios y la aprobación por la Comisión de Inventario es de dos (02) días calendarios.

La Oficina de Patrimonio, a través de la Comisión de Inventario, facilitará la Base de Datos, de los Bienes en uso de las Sedes.

Al inicio del Servicio, **EL PROVEEDOR** sostendrá una Reunión de Coordinación previa con la Comisión de Inventario designada por LEGADO, y la Oficina de Patrimonio quien actuará en calidad de facilitador, suscribiéndose el Acta de Inicio correspondiente en el que conste lo siguiente:

- a) El Plan de Trabajo, procedimientos e instrucciones a ejecutar durante la prestación del servicio.
- b) Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt)
- c) La modalidad de captura de datos de los bienes y cada uno de los reportes a emitir como resultado del servicio.
- d) Los reportes finales deberán ser presentados en la fecha establecida en el Cronograma de Ejecución del servicio, indicada en la Propuesta Técnica.
- e) Conciliación de la Información físico contable y validación.
- f) Otros aspectos relacionados a la Toma de Inventario.

### 3.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### Del inventario Físico:

##### 3.2.1. De Bienes Muebles (activos y no depreciables):

El Inventario Físico General, consiste en la verificación o levantamiento de información física de los bienes muebles patrimoniales (activos y no depreciables) de LEGADO, el mismo que debe contemplar los siguientes datos:

- a) Descripción del bien, código de barra patrimonial (Codificación de 12 dígitos de acuerdo al catálogo de BIENES MUEBLES de a la SBN), marca, modelo, serie, tipo o material, color, dimensiones, estado de conservación y operatividad de ser el caso, año de fabricación.
- b) Para el caso de las unidades de transporte se tomará adicionalmente lo siguientes datos: Numero de Motor, N° Chasis, Año, Placa, y Tipo de carrocería, y deberá realizar el levantamiento de información por cada vehículo y equipo mecánico pesado de acuerdo al formato de la Ficha Técnica del Vehículo, según (anexo 03).
- c) El Estado de Conservación del bien se codificará con las letras siguientes:

**N (Nuevo)** : Cuando el bien ha sido adquirido recientemente y se encuentra en perfectas condiciones.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- B (Bueno)** : Cuando el bien presenta un estado óptimo de conservación y funcionamiento.
- R (Regular)** : Cuando el bien presenta un estado de deterioro o su funcionamiento presenta algunas fallas que pueden ser subsanados con reparaciones.
- M (Malo)** : Cuando el bien presenta un estado de deterioro significativo en su conservación, o existen fallas en su funcionamiento que amerita reparación.
- X (RAEE)** : Cuando el bien es un Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos; y presenta un estado de deterioro total e inservible, no siendo posible su reparación, o en situación de chatarra.
- Y (Chatarra)**: Cuando el bien presenta un estado avanzado de deterioro que impiden cumplir las funciones para las cuales fue diseñada y cuya reparación es imposible u onerosa
- d) El proceso del Inventario de bienes muebles (activos y no depreciables), se realizará utilizando un sistema de captura de información de códigos de barras y/o sistema manual de levantamiento de información; así mismo, para el procesamiento de información deberá contar en sus oficinas con un computador con sus respectivos digitadores y un **software de inventario** propio o alquilado que garantice la rapidez y eficiencia del servicio, los mismos que serán verificados por la Comisión de Inventario.
- e) El inventario físico se realizará en las dependencias que se especifica en el numeral IV.
- f) Los bienes de uso común serán asignados al jefe del área o al que éste determine como responsable
- g) En el caso de constatar bienes para su exclusión y/o eliminación de los registros patrimonial y contable por encontrarse mal registrados (cuyo código y descripción SBN no corresponda a la descripción real del bien), deberán presentar un informe, previa coordinación con la Comisión, detallando las características y ubicación de los mismos adjuntando la fotografía que los identifica, dicho informe formará parte del Informe Final de Inventario a ser presentado.
- h) Al término de la toma de inventario en cada Oficina, **EL PROVEEDOR** procederá a entregar los reportes de los bienes asignados a cada usuario debidamente suscrito por el inventariador y el responsable. La conformidad del usuario si está trabajando en remoto podrá ser a través de un correo y/o firmado digitalmente.
- i) En el caso de bienes obsoletos, con los cuales el uso de lectoras de códigos de barra u otro equipo informático no sea factible, se utilizará planillas impresas para el levantamiento de la información según (anexo 01).



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- j) De igual modo, de encontrarse bienes muebles adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2021, sobrantes, sin etiqueta de código de barras patrimonial, que se encuentre deteriorada o no sea legible, se registrarán por usuario, consignándose todos los datos debidamente detallados a través de las plantillas impresas según (anexo 01); sin embargo, se debe coordinar con la Oficina de Patrimonio a fin de que se reimpriman las etiquetas correspondientes, previo informe de la empresa que sustenten los hechos.
- k) Los bienes adquiridos en fecha posterior al 31 de diciembre de 2021 (de ser el caso), no son objeto de inventario, por cuanto no corresponden al ejercicio en evaluación, Debiéndose haber identificado previamente.
- l) Los listados que contengan el inventario físico realizado serán procesados y validados en cada sede (Firma del usuario responsable), efectuando la conciliación respectiva determinando los sobrantes y no ubicados del caso; el cual será presentado dentro del plazo que indica el numeral VII Segundo Entregable.
- m) La Valuación Comercial y Catalogación de Bienes considerados como Sobrantes será realizado por un profesional especializado, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificatorias.
- n) Para los bienes que se encuentren totalmente depreciados y que cuenten con un valor de adquisición histórico deberá establecerse la nueva vida útil del bien, lo cual deberá ser realizado por un Perito tasador de acuerdo a lo dispuesto por 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". Y si esta supera los dos años, deberá reestructurarse la depreciación para obtener el nuevo valor neto.
- o) Y para aquellos bienes totalmente depreciados que no cuenten con valor de adquisición, se deberá realizarse una valuación comercial a cargo de un perito, de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificatorias.
- p) La información que proporcione **EL PROVEEDOR**, deberá ser clara, concisa y detallada, de acuerdo a las especificaciones y exigencias LEGADO Se deberá presentar en forma impresa y en archivos digitales a través de medios magnéticos (CD's o Memoria USB) según lo indicado en los entregables acorde con el Cronograma de Trabajo, junto con el Informe Final del Inventario al finalizar el servicio.
- q) Dichos resultados deberán ser contrastados por la Comisión de Inventario, a modo de verificación, con los resultados que emita el Sistema de Gestión Patrimonial (SINABIP y SIGA MEF Modulo Patrimonio).
- r) La información que proporcione **EL PROVEEDOR**, deberá reunir las condiciones necesarias que permitan adaptarse a las necesidades del



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

Sistema de Gestión Patrimonial (SINABIP y SIGA MEF Modulo Patrimonio) que emplea LEGADO, para ello coordinará con la Oficina de Patrimonio y la Oficina de Tecnologías de Información para la estructura de la Base de Datos necesarios (campos) que debe contener la información que se proporcione en forma estandarizada y mejorada, con la finalidad de efectuar la Migración y Actualización adecuadamente.

- s) Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** deberá informar y adjuntar el reporte sobre los bienes que finalmente no son ubicados (Faltantes) y los que no están registrados en la base de datos (Sobrantes) al término del servicio, previa evaluación comparativa de información.
- t) En relación a los bienes no ubicados durante el proceso de inventario correspondiente al ejercicio 2021, **EL PROVEEDOR** deberá agotar la búsqueda según la información proporcionada por la Comisión de Inventario y de constatarse su hallazgo deberá adjuntar un informe con la relación detallada y fotografías del bien donde se muestre el código patrimonial y/o código interno.

### 3.2.2. De la Codificación de Bienes

**EL PROVEEDOR**, en coordinación con la Oficina de Patrimonio, deberá realizar el etiquetado de todos los bienes muebles que, estando registrados en el sistema de control con código patrimonial, no cuenten con la respectiva etiqueta de código de barras debidamente adherida al bien, o presenten una etiqueta muy deteriorada, que hace imposible su lectura.

La coordinación del proveedor con la Oficina de Patrimonio debe realizarse también, respecto a aquellos bienes que, no contando con etiqueta de código de barras, pudieran corresponder a compras del ejercicio 2022, bienes que no están sujetos a verificación por el presente inventario 2021, y que de no aclararse su situación, podrían tomarse erróneamente como sobrantes.

La codificación de los bienes en LEGADO se realiza siguiendo lo indicado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del estado.

#### Etiqueta patrimonial LEGADO





PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

Cabe señalar que del ejemplo:

**532230010005:**

Es el código patrimonial LEGADO (12 dígitos) según el formato de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el grupo genérico, clase y denominación del Catálogo Nacional de Bienes Muebles, aumentado en dos dígitos para la correlación.

La Etiqueta deberá ser 2 x 1 pulgadas, y deberá consignar la descripción del bien mueble; código patrimonial de LEGADO (12 dígitos), de acuerdo a lo citado en el párrafo anterior, fecha del inventario; así como los datos, y el logo de LEGADO.

Para la identificación de los bienes con la etiqueta correspondiente se sugiere lo siguiente:

- a) **Mobiliario:** Vista de frente, en el perfil derecho parte superior. En caso de muebles pegados a la pared o a otros que impidan su lectura según antes mencionada, 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.
- b) **Equipos:** Alrededor de la placa del fabricante en donde sea posible ubicarla. En la superficie inferior del equipo o en su parte trasera. En caso de equipos pequeños como celulares en el compartimento de la batería
- c) **Vehículos:** Al interior de la guantera del vehículo o en la parte superior de la cabina del vehículo lado del chofer.

**3.2.3. Del proceso de Conciliación de Bienes No Ubicados y Sobrantes**

**EL PROVEEDOR** deberá presentar la relación de los bienes para el proceso de conciliación de los bienes no ubicados y los sobrantes, en general, para identificar los bienes que pudieran encontrarse en la condición de no ubicados y sobrantes, identificando a este tipo de bienes.

**3.2.4. Del Etiquetado de Bienes**

**EL PROVEEDOR** en la toma del Inventario Físico deberá colocar etiquetas a modo preliminar a todos los bienes que se inventarién, para lo cual utilizará una etiqueta preliminar identificadora del año del inventario, la que contendrá un correlativo. El fondo del color de la etiqueta debe ser distinto a blanco, amarillo, naranja y verde.

Etiqueta Preliminar

LEGADO PANAMERICANOS  
INV AL 31 DIC 2021  
102637



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

Una vez concluida la conciliación de bienes no ubicados y sobrantes por ambiente y/o Área, y determinada coordinadamente con la Oficina de Patrimonio la relación de bienes conciliados; **EL PROVEEDOR** deberá proceder al etiquetado con código de barras de todos los bienes conciliados, adicionalmente a los que estando registrados no tienen etiqueta o que estas se encuentren deterioradas, para lo cual deberá tomar el modelo previamente señalado.

### 3.2.5. Elaboración de las Fichas de Asignación en Uso de Bienes

Paralelamente al proceso de etiquetado, **EL PROVEEDOR** deberá emitir Fichas de Asignación en Uso de Bienes Patrimoniales (activos y no depreciables) (Anexo 2), las que deberán ser firmadas en señal de conformidad por el Usuario responsable del bien y el jefe del Área podrá ser confirmado digitalmente por correo y/o firma digital si se encuentran trabajando en remoto.

### 3.2.6. De la Conciliación Contable - Patrimonial

**EL PROVEEDOR** deberá contrastar los resultados del inventario, en valores, y por cuenta contable, con los registros contables considerados en los Estados Financieros del LEGADO, para lo cual deberá revisar la correcta aplicación de las sub cuentas contables, según el Plan Contable Gubernamental vigente, las características y valor de los mismos, así como, la depreciación del ejercicio 2021, debiendo realizar las debidas recomendaciones, y presentar los correspondientes proyectos de asientos de ajuste en el caso de Bienes de Activos Fijos en uso LEGADO

La Comisión de Inventario deberá velar por la oportuna entrega de las cuentas contables y específicas de gasto reclasificados por la Oficina de Contabilidad, el cual será presentado dentro del plazo que indica el numeral V Segundo y Tercer Entregable.

De ser el caso **EL PROVEEDOR** deberá emitir una propuesta de bienes que tendrían que ser reclasificados por no cumplir con su naturaleza Patrimonial.

A efectos de evaluar los bienes no ubicados y sobrantes **EL PROVEEDOR** mantendrá un registro de los datos levantados con anotación de las ocurrencias importantes presentadas.

Los bienes muebles (activos y no depreciables) que resulten sobrantes, se reportarán con un valor que represente el precio de mercado, adjuntando un informe técnico en el que se indiquen las características más importantes y firmadas por un profesional especialista, el mismo que adjuntará sus documentos respectivos.

En esta etapa **EL PROVEEDOR** deberá procesar la información en la Sede de LEGADO para lo cual traerá cuatro (04) computadoras como mínimo e impresora, asignándole un área adecuada en LEGADO para dicha labor, y así garantizar la oportuna conciliación con Contabilidad.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**3.3. LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio de la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles (activos y no depreciables) Y EXISTENCIAS

IT	SEDES A INVENTARIAR	CANTIDAD APROX
1	VILLA DEPORTIVA NACIONAL (VIDENA)	31.802
2	POLIDEPORTIVO VILLA MARIA DEL TRIUNFO	28.645
3	POLIDEPORTIVO VILLA EL SALVADOR	18.798
4	VILLA PANAMERICANA	10.107
5	SEDE COSTA VERDE	1.653
6	CAR. PUNTA ROCAS	1.117
7	ALMACEN DE AGUSTIN GAMARRA	1.500
8	POLIDEPORTIVO MIGUEL GRAU	637
9	POLIGO DE TIRO LAS PALMAS SURCO	153
10	SEDE ECUESTE DE LA POLICIA LA MOLINA	229
11	COS CENTRO DE INTELIGENCIA DE LA POLICIA SAN BORJA	164
12	BASE AEREA LAS PALMAS O IE POLO JIMENEZ	795
13	CV. CAMPO DE MARTE - JESUS MARIA	1.316
14	CV. COLEGIO PEDRO RUIZ GALLO (MINDEF) - CHORRILLOS	1.254
15	CV. COMPLEJO DEL IPD -SAN JUAN DE MIRAFLORES	1.350
16	CV. COMPLEJO DEPORTIVO I - CHORRILLOS	1.250
17	CV. COMPLEJO DEPORTIVO CHIPOCCO - BARRANCO	1.722
18	CV. COMPLEJO DEPORTIVO BAYÓVAR - SAN JUAN DE LURIGANCHO	1.000
19	CV. COMPLEJO DEPORTIVO DE PUENTE PIEDRA	1.230
20	CV. ESTADIO CHANCAS DE ANDA HUAYLAS - SANTA ANITA	1.261
21	CV. ESTADIO JOSE BALTA -ANCON	1.246
22	CV. ESTADIO LOLO FERNANDEZ DE CABAYLLO	1.100
23	CV. ESTADIO MUNICIPAL CHACLACAYO	1.109
24	CV. PARQUE ZONAL SINCHI ROCA - COMAS	1.631
25	CV. IE JOSE GRANDA - SAN MARTIN DE PORRES	1.190
26	CV. TENIENTE CRNL ALFREDO BONIFAZ - RIMAC	1.284
27	CV. JOCKEY CLUB DEL PERU -SURCO	1.315
28	CV. MODULO DEPORTIVO SIGLO XXI - SAN JUAN DE MIRAFLORES	1.880
29	CV. PARQUE DE LA EXPOSICION -CERCADO DE LIMA	1.728
30	CV. PARQUE ZONAL HUÁSCAR- VILLA EL SALVADOR	1.917
31	CV. PARQUE ZONAL HUIRA COCHA -SAN JUAN DE LURIGANCHO	2.386
32	CV. PARQUE ZONAL MAWA CAPAC -COMAS	1.342
33	CV. POLIDEPORTIVO CÉSAR VALLEJO -NUEVA ESPERANZA - VILLA MARIA DEL TRIUNFO	895
34	CV. REGIMIENTO DE CABALLERIA DOMINGO NIEVO - EL AGUSTINO	1.170
35	CV. UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO - SAN JUAN DE LURIGANCHO	752
36	CV. VACUNA CAR 1 - MAGDALENA	322
37	CV. VACUNA CAR 2 - CHORRILLOS	186
38	CV. COLEGIO ROSA DE SANTA MARIA - BREÑA	564
39	PLANTA CRIOGENICA - PACASMAYO	2.000
	<b>TOTAL</b>	<b>130.000</b>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

*NOTA: En los casos de los locales que no forman parte de los lugares de prestación, y/o se desplacen de lugar, la Comisión de Inventario solicitará al contratista se re programe el plan de trabajo y cronograma, a fin de coordinar y aprobar la propuesta.*

**3.4. INFORMACIÓN A SER ENTREGADA POR EL PROVEEDOR**

El proveedor deberá entregar a la Comisión de Inventarios lo siguiente:

El Informe Final del Inventario Físico al 31-12-2021, con la información en dos (2) ejemplares impresos y en base de datos (CD), según el formato del Sistema de Gestión Mobiliario, actualmente operativo en LEGADO conteniendo lo siguiente:

**3.4.1. BIENES MUEBLES**

De acuerdo al numeral IV Análisis de Resultados del Anexo N° 14 – Formato de Informe Final de Inventario de la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales:

- a. Relación de bienes inventariados de la institución.
  - a.1 Listado de bienes inventariados ordenado por código.
    - a.1.1 Catalogados
    - a.1.2 No catalogados
  - a.2 Listado de bienes inventariados ordenado por sede / local / oficina.

Presentar los reportes valorizados e incluir cuenta contable.
- b. Relación de bienes que no se encuentran en uso por la entidad.
- c. Relación de bienes afectados o cedidos en uso.
- d. Relación de bienes prestados por otras entidades.
- e. Relación de bienes no ubicados (faltantes)
  - e.1 Listado de bienes no ubicados ordenado por código.
  - e.2 Listado de bienes no ubicados ordenado por sede / local / oficina.

Presentar los reportes valorizados e incluir cuenta contable.
- f. Relación de bienes sobrantes.
  - f.1 Listado de bienes sobrantes por descripción SBN.
  - f.2 Listado de bienes sobrantes ordenado por sede/local/oficina.
- g. Relación de bienes dados de baja y en custodia.
- h. Relación de bienes dados de baja y en proceso de disposición final.
- i. Relación de bienes que serán propuestos para su inclusión en el CNBME.
- j. Relación de servidores responsables del inventario.
- k. Otros resultados:
  - k.1 Listado de bienes (catalogados y no catalogados) conciliados, faltantes y sobrantes por usuarios responsables, presentado por oficinas y local/sede.
  - k.2 Listado de bienes conciliados detallado y valorizado por cuenta contable.
  - k.3 Reporte resumen por cuenta contable que considere valor histórico, depreciación acumulada y valor neto al 31.12.2021.
  - k.4 Reporte de Bienes Propuestos para baja por oficina.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

**3.4.2. SUMINISTROS Y EXISTENCIAS DE ALMACEN**

- a) Relación de suministros y existencias por sede / almacén en orden alfabético
- b) Relación de suministros y existencias por ubicación en orden al código.
- c) Relación de bienes sobrantes por almacén
- d) Relación de bienes faltantes por almacén.
- e) Reporte valorizado al término del inventario los saldos de almacén versus inventario físico al 31 de diciembre 2021.

**3.4.3. Un (01) archivo incluyendo:**

- Reporte de vehículos (ubicados y no ubicados) ordenado por oficina y local.
- Para los vehículos no inventariados emitir y suscribir Acta de verificación conjuntamente con la entidad que custodiaba el bien, la cual debe precisar la razón para no haber sido inventariados o no ubicados.
- Fichas técnicas de todos los vehículos inventariados (activos y sobrantes) presentados por oficina y local.
- Por cada ficha adicionar como mínimo 04 fotos que contenga la toma central anterior, central posterior, lateral central o angular y una interior.
- Adicionar copia simple legible de la tarjeta de registro SUNARP (derecho y reverso).
- Las fichas técnicas deben estar debidamente suscritas tanto por el personal con conocimientos de mecánica (CONTRATISTA) como por el responsable de la asignación o custodia del bien.

**3.4.4. Acta de conciliación Patrimonial - Contable**

**3.4.5. Base de datos e Inventario general según el Módulo Muebles SINABIP, incluyendo la actualización del Inventario en el software SINABIP -SBN de la Entidad**

**3.4.6. Base de Datos según lo exige el Módulo de Patrimonio SIGA-MEF, incluyendo la actualización del Inventario en el Módulo de Patrimonio SIGA-MEF de la Entidad**

**3.4.7. Papeles de trabajo y formatos completados durante la toma de inventario físico.**

**Adicionalmente presentar lo siguiente:**

**3.4.8. Acta de Instalación de la Toma de Inventario suscrita entre la comisión y el proveedor.**

**3.4.9. Acta de Cierre suscrita entre la comisión y el proveedor.**

**3.4.10. Archivadores conteniendo las Hojas de Asignación de Bienes por Usuario suscritas por el usuario responsable y el personal inventariador del proveedor.**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- 3.4.11. Debe llevar sello y visto del proveedor, así como la firma del usuario responsable.
- 3.4.12. Deben estar ordenados por Papeles de trabajo: planillas de inventario ordenados por local, ambiente, trabajador.
- 3.4.13. Problemas y/o dificultades encontrados durante el desarrollo del inventario.
- 3.4.14. Observaciones y recomendaciones.

### 3.5. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

EL PROVEEDOR deberá contar con el número suficiente de Equipos de Trabajo, Equipos Informáticos, y Personal Digitadores para procesar la Información, y efectuar la conciliación correspondiente, para ello deberá contar como mínimo con:

#### *Para el procesamiento de Información*

- Un (01) ambiente para el procesamiento de información en las Oficinas de **EL PROVEEDOR**.
- Computadoras con sus respectivos digitadores.
- Software propio o alquilado para garantizar la rapidez y eficiencia del servicio.
- Podrá contar con lectoras de código de barras o levantamiento de información manual.

#### *Para la Conciliación*

- Computadoras e impresora con sus respectivos analistas para la conciliación que se hará en las instalaciones de LEGADO, para ello se proporcionará un ambiente en la Oficina de Patrimonio, **EL PROVEEDOR** traerá computadoras personales y se le asignará un área adecuada para dicha labor, y así garantizar la oportuna conciliación con Contabilidad.
- Software podrá ser propio o alquilado para garantizar la rapidez y eficiencia del servicio.

### 3.6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las sustituciones del personal que proponga **EL PROVEEDOR**, no excederán de 05 personas del equipo propuesto y deberán ser autorizadas por la Comisión de Inventario, en el plazo de tres (03) días calendarios de recibida la propuesta. El LEGADO se reserva el derecho en todo momento, de solicitar el cambio del personal asignado al servicio. Salvo casos de enfermedad justificado.

**EL PROVEEDOR** deberá contar con un Seguro COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), para el personal asignado a las labores.

**EL PROVEEDOR** deberá incluir protocolos de COVID para poder acceder a la sedes del proyecto como a los Centros de Atención Temporal a cargo del Proyecto.( tales como mascarillas, trajes ,periodicidad de pruebas covid rápidas mínimo cada 15 días, monitoreo diario de la salud de su equipo de trabajo)

## IV. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será considerado en días calendarios.



PERU

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

El plazo de ejecución del servicio será de 60 días calendarios. El inicio del servicio para el inventario de bienes patrimoniales empezará al día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo por la Comisión de Inventarios.

#### V. ENTREGABLES

**EL PROVEEDOR** deberá presentar a la Comisión de Inventario los resultados obtenidos y estimaciones que se hayan realizado en el desarrollo del trabajo, así como sus apreciaciones y recomendaciones a tener en cuenta para los inventarios futuros. Deberán presentarse los siguientes informes:

##### Primer Entregable 30 días calendarios

**Informe parcial del Resultado del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias.**- El informe reflejará el 50% del trabajo de verificación física de bienes muebles (activos y no depreciables) y asignación en uso de acuerdo al Cronograma de Trabajo, y una descripción parcial de las tareas ejecutadas en el periodo; mencionando las situaciones que se hubiesen presentado, así como las recomendaciones pertinentes y otros puntos que considere de interés, para lo cual deberán adjuntar las hojas de levantamiento de información debidamente suscrita por el personal responsable. El informe del resultado parcial del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias, se presentará dentro de los treinta (30) primeros días calendario de iniciado el servicio.

##### Segundo Entregable a los 50 días calendarios

**Informe parcial del Resultado del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias.** El Informe reflejará 100% de la totalidad de la verificación física indicando los bienes muebles (activos y no depreciables) conciliados, sobrantes y faltantes, ordenados por código, así como los saldos valorizados del inventario de bienes muebles (activos y no depreciables); y el cálculo de la depreciación de la totalidad de los activos fijos de la entidad.

El informe se presentará dentro de los cincuenta (50) días calendarios del inicio de la toma de inventario, previa recepción y conformidad del primer entregable, en coordinación con la "Comisión de Inventario", así como la Oficina de Patrimonio, y Contabilidad.

##### Tercer Entregable a los 60 días calendarios

**Informe del Resultado del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias, Análisis y Conciliación de información.** El Informe reflejará la totalidad de la verificación física indicando los bienes muebles (activos y no depreciables) conciliados, sobrantes y faltantes, ordenados por código,

**Informe Final.** - Se presentará el informe final como resultado del trabajo total concluido dentro de los sesenta (60) días calendarios desde el inicio de la toma de inventario previa recepción y conformidad del segundo entregable, conteniendo **todo lo descrito en el numeral 3.4 INFORMACION A SER ENTREGADA POR EL PROVEEDOR.**

#### VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.



PERU

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de servicio sea menor o igual a 1 UIT)

#### CONDICIONES PARTICULARES

##### a) PERFIL DEL PROVEEDOR

Persona jurídica con capacidad legal.

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- 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.
- El postor debe contar con una experiencia mínima facturada equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de toma de inventario de activos fijos (bienes patrimoniales; o bienes muebles) en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o entidades privadas.
- Lo cual deberá estar acreditado mediante copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, o sello de cancelación en el comprobante de pago, sello que debe corresponder a la empresa que cancela el servicio, solo podrá acreditar su experiencia con un máximo de veinte (20) contrataciones.

##### b) PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

###### PERSONAL CLAVE

###### **Coordinador General del Servicio**

- Profesional o Bachiller en Contabilidad, Administración o Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería de Sistemas
- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de un (01) año en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles o activo fijo) o servicios similares en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o empresas particulares.
- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o cursos de gestión de inventarios del Estado o empresas privadas, se acreditará con certificado, constancia o documento similar.

###### **Supervisor Contable**

- Profesional o Bachiller en Contabilidad o Administrador o Ingeniero Industrial o Economía o Ingeniería de Sistemas



PERU

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o Curso de gestión de inventarios, se acreditará con certificado, constancia o documentos similares.
- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de tres (03) meses como Supervisor Contable en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales, en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o entidades privadas.

#### Especialista En Sistema

- Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o técnico en informática
- Conocimientos en Manejo de base de datos, se podrá acreditar con declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia.

#### EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO

##### Tasador de Bienes

- Experiencia mínima de 01 servicios como tasador de bienes muebles en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o empresas privadas.
- Con registro vigente por la entidad correspondiente a Tasaciones.

##### Supervisor de Inventario (2)

- Bachiller o Técnico en Contabilidad o Administración o Administración Industrial
- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales.
- Experiencia como bachiller o técnico mínima de un (01) año como supervisor en servicios de inventario de activos fijos (bienes patrimoniales o bienes muebles) o servicios similares, en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o empresas privadas.

##### Inventariadores (15)

- Contar con Secundaria Completa
- Experiencia mínima tres meses en inventario de activos fijos (bienes patrimoniales o bienes muebles) en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o entidades privadas o labores similares al objeto de la contratación.

#### Para todo el personal requerido, en caso de las constancias y certificados deberán de precisarse:

- Periodo: de inicio y término con indicación de día, mes y año.
- Constancia: Indicando el número de contrato u orden y objeto del Servicio igual o similar al objeto del contrato solicitado.
- Entidad Pública: Nombre de la Entidad Pública que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o nombre de la empresa privada.

Se acreditará la experiencia del perfil solicitado con copia simple de contratos, órdenes y conformidades o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor en la que se deberá precisar:

- Periodo: de inicio y término con indicación de día, mes y año.
- Constancia : Indicando el número de contrato o documento que indique el objeto



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

- del Servicio.
- Entidad Pública: Nombre de la Entidad Pública que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Empresa privada: Nombre de la entidad privada.

**Acreditación de los profesionales**

Se acreditará con copia simple del Grado académico, para los demás copia de Título o Diploma de Técnicos y Certificado de Estudios de haber culminado la secundaria completa.

**VII. FORMA DE PAGO**

Se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Primer pago : 40% del monto adjudicado, contra la presentación del Primer Entregable del Resultado parcial del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables) y Existencias, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario
- Segundo pago : 40% del monto adjudicado, contra la presentación del Segundo Entregable del Resultado del Inventario Físico y conciliación de bienes muebles (activos y no depreciables), Análisis y Conciliación de información, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario.
- Tercer pago : 20% del monto adjudicado, contra la presentación del Informe Final, previa conformidad del servicio, extendida por la comisión de inventario.

**VIII. CONFORMIDAD**

La conformidad será remitida por la Comisión de Inventario designada por la Oficina de Administración de LEGADO. Presentando los informes que indica en el numeral VI y de acuerdo al modelo solicitado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

**IX. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**X. PROPIEDAD INTELECTUAL**

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

**XI. CONFIDENCIALIDAD**

El manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**XII. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores:

- a.1) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0,40
- a.2) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Bienes, servicios en general y consultorías: F= 0,25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

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

### XIII. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

**EL PROVEEDOR** acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, **EL PROVEEDOR** se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, **EL PROVEEDOR** declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional o Bachiller en Contabilidad, Administración o Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería de Sistemas del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> <li>- Título Profesional o Bachiller en Contabilidad o Administrador o Ingeniero Industrial o Economía o Ingeniería de Sistemas del personal clave requerido como <b>Supervisor Contable</b>.</li> <li>- Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o técnico en Informática del personal clave requerido como <b>Especialista en Sistema</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o cursos de gestión de Inventarios del Estado o empresas privadas, del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> <li>- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o Curso de gestión de Inventarios, del personal clave requerido como <b>Supervisor Contable</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de un (01) año en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles o activo fijo) o servicios similares en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o empresas particulares, del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> </ul>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

	<p>- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de tres (03) meses como Supervisor Contable en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales, en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o entidades privadas, del personal clave requerido como Supervisor Contable.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de toma de inventario de activos fijos (bienes patrimoniales o bienes muebles) en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya</p>



PERÚ

Ministerio  
de Transportes y  
Comunicaciones

Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo  
de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<p>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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en lo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente una declaración jurada.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
---

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2018-TCE-B1 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 fehacencia 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".*

PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1

ANEXO 01  
FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN  
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

USUARIO \_\_\_\_\_ DNI : \_\_\_\_\_  
LOCAL \_\_\_\_\_ PISO : \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ SECTOR : \_\_\_\_\_  
OFICINA \_\_\_\_\_ AREA : \_\_\_\_\_  
MODALIDAD: NOMBRADO ( ) CAS ( ) OTROS ( )

N°	CODIGO INTERNO	ID	DESCRIPCIÓN DEL BIEN						E	OBSERVACIONES
			DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE/MEDIDA	COLOR			
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

LEYENDA: (N) NUEVO (B) BUENO (R) REGULAR (M) MALO (X) RAEE (Y) CHATARRA

NOTA:

EL USUARIO DECLARA HABER VISTEADO LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MÁS BIENES MATERIA DE INVENTARIO  
EL USUARIO ES RESPONSABLE DIRECTO DE LA EXISTENCIA, PERMANENCIA, CONSERVACIÓN Y BUEN USO DE CADA UNO DE LOS BIENES DESCRITOS, POR LO QUE SE RECOMIENDA TOMAR LAS PREVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PERDIDA, SUSTRACCIONES,  
DISTRIBUCIÓN, ETC. QUE LUEGO CUALQUIER MOVIMIENTO DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD, DEBERÁ SER COMUNICADO AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, BAJO RESPONSABILIDAD, DE ACUERDO A LA N° 017/2011 DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN  
EN USO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

USUARIO \_\_\_\_\_ INVENTARIADOR \_\_\_\_\_ VPB# Jefe del Área \_\_\_\_\_

20

ANEXO 02  
FICHA DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES MUEBLES  
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

USUARIO \_\_\_\_\_ DNI : \_\_\_\_\_  
LOCAL \_\_\_\_\_ PISO : \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ SECTOR : \_\_\_\_\_  
OFICINA \_\_\_\_\_ AREA : \_\_\_\_\_  
MODALIDAD: NOMBRADO ( ) CAS ( ) OTROS ( )

N°	CODIGO INTERNO	ID	DESCRIPCIÓN DEL BIEN						E	OBSERVACIONES
			DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE/MEDIDA	COLOR			
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

LEYENDA: (N) NUEVO (B) BUENO (R) REGULAR (M) MALO (X) RAEE (Y) CHATARRA

NOTA:

EL USUARIO DECLARA HABER VISTEADO LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MÁS BIENES MATERIA DE INVENTARIO  
EL USUARIO ES RESPONSABLE DIRECTO DE LA EXISTENCIA, PERMANENCIA, CONSERVACIÓN Y BUEN USO DE CADA UNO DE LOS BIENES DESCRITOS, POR LO QUE SE RECOMIENDA TOMAR LAS PREVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PERDIDA, SUSTRACCIONES,  
DISTRIBUCIÓN, ETC. QUE LUEGO CUALQUIER MOVIMIENTO DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD, DEBERÁ SER COMUNICADO AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO, BAJO RESPONSABILIDAD, DE ACUERDO A LA N° 017/2011 DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN  
EN USO Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

USUARIO \_\_\_\_\_ INVENTARIADOR \_\_\_\_\_ VPB# Jefe del Área \_\_\_\_\_

21

ANEXO 03  
 FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO

ENTIDAD	CATEGORIA	COLOR	
DENOMINACIÓN	N° CHASIS (VIN)	COMBUSTIBLE	
PLACA N°	N° EJES	TRANSMISIÓN	
CARROCERÍA	N° MOTOR	CILINDRADA	
MARCA	N° SERIE	KILOMETRAJE	
MODELO	AÑO FABRICACION	TARJETA PROPIEDAD	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESTADO	APRECIACION TECNICA DEL SISTEMA
<b>1.- SISTEMA DE MOTOR</b>			
Cilindros			
Carburador/ Carter			
Distribuidor/ Bomba de Inyección			
Bomba de Gasolina			
Purificador de aire			
<b>2.- SISTEMA DE FRENOS</b>			
Bomba frenos			
Zapatas y tambores			
Discos y pastillas			
<b>3.- SISTEMA DE REFRIGERACIÓN</b>			
Radiador			
Ventilador			
Bomba de agua			
<b>4.- SISTEMA ELÉCTRICO</b>			
Motor de arranque			
Batería			
Alternador			
Bobina			
Relay de Alternador			
Faros Delanteros Grandes			
Faros Delanteros Chicos			
Direccionales Delanteras			
Luces Posteriores			
Direccionales Posteriores			
Equipo de musica			
Claxon			
Parlantes			
Circuito de luces (faros, cableado)			
<b>5.- SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>			
Caja de cambios			
Bomba de embrague			
Caja de transferencia			
Diferencial trasero			
Diferencial delantero(4x4)			
<b>6.- SISTEMA DE DIRECCION</b>			
Volante			
Caña de Dirección			
Cremallera			
Rotulas			

<b>7.- SISTEMA DE SUSPENSIÓN</b>			
Amortiguadores			
Muelles			
Barras de Torsión			
Barra Estabilizadora			
Aros			
Vaso de Aro			
Llantas			
<b>8.- CARROCERÍA</b>			
Capot del motor			
Capot de maletera			
Parachoque delantero			
Parachoque posterior			
Lunas Laterales			
Lunas Cortaviento			
Parabrisas delantero			
Parabrisas posterior			
Tanque de Combustible			
Máscara delantera			
Puedas			
Asientos			
<b>9.- ACCESORIOS</b>			
Motor de Limpia Parabrisas			
Aire Acondicionado			
Alarma			
Plumillas			
Espejo retrovisor			
Espejos laterales			
Correas de Seguridad			
Pisos			
Antena			
<b>10.- OTRAS CARACTERISTICAS RELEVANTES</b>			
<b>APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL:</b>			
<b>VALOR DE TASACIÓN (S/.)</b>			

\_\_\_\_\_  
 Usuario Responsable

\_\_\_\_\_  
 Mecánico o Especialista

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional o Bachiller en Contabilidad, Administración o Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería de Sistemas del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> <li>- Título Profesional o Bachiller en Contabilidad o Administrador o Ingeniero Industrial o Economía o Ingeniería de Sistemas del personal clave requerido como <b>Supervisor Contable</b>.</li> <li>- Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o técnico en informática del personal clave requerido como <b>Especialista en Sistema</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o cursos de gestión de inventarios del Estado o empresas privadas, del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> <li>- 10 horas lectivas como mínimo en Capacitación en Gestión de Bienes Estatales o Cursos de Control Patrimonial o Cursos de Gestión de Almacenes o Curso de gestión de inventarios, del personal clave requerido como <b>Supervisor Contable</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de un (01) año en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles o activo fijo) o servicios similares en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o empresas particulares, del personal clave requerido como <b>Coordinador General del Servicio</b>.</li> <li>- Experiencia como profesional o bachiller mínimo de tres (03) meses como Supervisor Contable en servicios de toma de inventario de bienes patrimoniales, en entidades que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales o entidades privadas, del personal clave requerido como <b>Supervisor Contable</b>.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Servicio de toma de inventario de activos fijos (bienes patrimoniales o bienes muebles) en entidades públicas que integran al Sistema Nacional de Bienes Estatales.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div>
---

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## 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 **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1** para la contratación de **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS 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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

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.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente, quienes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Árbitros vigente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del(la) **(DEFINIR CENTRO DE ARBITRAJE)**, empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso de que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		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<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Conso**ciado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Conso**ciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENTECIAS	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2021-MTC/34-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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