

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UESC-
CAJAMARCA**
(TERCERA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE
BIENES MUEBLES PARA LA UNIDAD EJECUTORA SALUD
CAJAMARCA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 RNP¹. 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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesorio, 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 : **UNIDAD EJECUTORA SALUD CAJAMARCA – RED DE SALUD CAJAMARCA**

RUC N° : 20603980248

Domicilio legal : AV. LA CANTUTA N° 1244, CAJAMARCA-CAJAMARCA- CAJAMARCA.

Teléfono: :

Correo electrónico: : logistica@redsaludcajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD CAJAMARCA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDO N° 65-2021-GR-AJ/DRSC/RED.CAJ/D/DADM DE fecha 07 de octubre del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 aplica

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 contados a partir desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio o firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad.

La entrega de las bases se efectuará en la Oficina de Logística de la Red de Salud Cajamarca, ubicada en Av. La Cantuta N° 1244, Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca, en el horario de 07:30 a 15:00 horas, previa presentación de una copia del comprobante de derecho de pago de

reproducción de las bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N°30881, Ley de Endeudamiento del Sector.
- Ley 29151, Ley General de Bienes Estatales SBN
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso de la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus modificatorias.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- 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**)³
- 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

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

³ 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.

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:

- 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 Discapacidad⁴.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- Estructura de costos⁶.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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 Estado⁸.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 la oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Cajamarca, sitio Av. La Cantuta N°1244 Cajamarca en el horario de 7:30 am a 15:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago, previa conformidad emitida por parte del Área Usuaria.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LAS 7 MICROREDES DE LA UNIDAD EJECUTORA 410-1712 SALUD CAJAMARCA PARA LA TRANSFERENCIA DE PATRIMONIO POR DIRESA CAJAMARCA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de Toma de Inventario de Activo Fijo de los establecimientos de las 7 Microredes de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca para la transferencia de patrimonio por DIRESA Cajamarca.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Ejecutar acciones de verificación de todos los bienes patrimoniales de cada Establecimiento de Salud de las siete (07) Microredes de Salud de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, mediante su constatación física e identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, ejecutando procedimientos relacionados a los inventarios físicos que se encuentran establecidos en la normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio del Estado, lo que a su vez permitirá realizar la Transferencia Patrimonial por parte de DIRESA Cajamarca a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, y así cumplir con los objetivos institucionales de la entidad en el beneficio de la población.



Mejorar el control interno y contribuir a mejorar el nivel de control sobre los activos; así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, y de esa manera salvaguardar el patrimonio a transferir a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.

Conocer con exactitud: la clase, tipo de bien, marca, modelo, serie, color y estado de conservación, uso, ubicación, condición, etc. de los bienes a transferir a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca que la DIRESA Cajamarca tiene bajo su dominio, y de los bienes patrimoniales adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

a) OBJETIVO GENERAL:

Contratar un servicio especializado para la realización del inventario de Activos Fijos (depreciables y no depreciables), que nos permita verificar físicamente, codificar y registrar los bienes depreciables y no depreciables con los que cuenta la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca para el proceso de transferencia.

b) OBJETIVO ESPECÍFICOS:

Realizar la Valuación y Conciliación de los activos fijos que son parte de la transferencia a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, así como de los activos fijos adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca de cada uno de los Establecimientos de Salud de las siete (7) microredes y lugares precisados en el numeral 8 del presente documento, lo que nos permitirá conocer los bienes faltantes y sobrantes, para así proceder con las regularizaciones respectivas vía proceso de saneamiento.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. Características y condiciones del servicio a contratar

EL servicio de la Toma de Inventario de Activo Fijo (activos y no depreciables), comprenderá la verificación mayor a 16,000 bienes patrimoniales, pertenecientes en su gran mayoría a la transferencia del Patrimonio a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, Sede Institucional y Establecimientos de Salud, incluyendo los bienes adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, los bienes adquiridos por Proyectos en convenio con la Entidad y los bienes y equipos conformantes de los Establecimientos de Salud adquiridos por donación de instituciones públicas o privadas (los lugares para la prestación del servicio y la cantidad de bienes según reportes instituciones, se indican en el numeral 8).

El servicio requerido se realizará en días calendarios y se ejecutará bajo la supervisión de la Comisión de Transferencia designada por la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.

El presente servicio es a todo costo, por lo que el contratista asumirá todos los costos y gastos que se generen en el cumplimiento del servicio.

La Oficina de Control Patrimonial, a través de la Comisión de Transferencia, facilitará la Base de Datos de los bienes en uso en cada Establecimiento de Salud.

Al inicio del servicio, el contratista sostendrá una reunión de coordinación previa, con la Comisión de Transferencia designada por la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca y la Oficina de Control Patrimonial, suscribiéndose el Acta correspondiente en la que conste lo siguiente:



- El Plan y Cronograma de trabajo, procedimientos e instrucciones a ejecutarse durante la prestación del servicio.
- Cronograma de Trabajo (Diagrama de Gantt)
- La modalidad de captura de datos de los bienes y cada uno de los reportes a emitir como resultado del servicio.
- Conciliación de la Información físico contable y validación, tanto de la transferencia como de los activos fijos adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.
- Otros aspectos relacionados a la Toma de Inventarios.

4.1.1. Actividades

4.1.1.1. Del inventario Físico de los bienes muebles (activos y no depreciables)

El inventario Físico General, consiste en la verificación o levantamiento de información de los bienes de activo fijo y no depreciable, bienes de transporte, máquinas y equipo de oficina, equipos computacionales y periféricos, equipos de telecomunicaciones, etc; pertenecientes en su gran mayoría a la transferencia del Patrimonio a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, Sede Institucional y Establecimientos de Salud, incluyendo los bienes adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, los bienes adquiridos por Proyectos en convenio con la Entidad y los bienes y equipos conformantes de los Establecimientos de Salud adquiridos por donación de instituciones públicas o privadas; dicho inventario debe contemplar los siguientes datos:

- a) Descripción del bien, código patrimonial, código interno, marca, modelo, serie/medida, color, dimensiones, estado de conservación, características, ubicación física de acuerdo al área en el que se encuentre el bien y operatividad de ser el caso.

"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"

A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Para el caso de unidades de transporte se tomará adicionalmente los siguientes datos: Número de motor, número de chasis, año, placa y tipo, según formato del Anexo 03.

El estado de conservación del bien se codificará con las letras siguientes:

- **N (Nuevo):** Cuando el bien ha sido adquirido recientemente, durante el último año, y se encuentra plenamente operativo.
- **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 subsanadas con reparación o mantenimiento.
- **M (Malo):** Cuando el bien presenta un estado de deterioro significativo en su conservación, o existen fallas en su funcionamiento cuya reparación es onerosa.
- **X (RAEE):** Cuando el bien es un Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, y presenta un estado de deterioro total o inservible, no siendo posible su reparación.
- **Y (Chatarra):** Cuando el bien presenta un estado de avanzado deterioro que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.



- b) El proceso de inventario de bienes muebles (activos y no depreciables), se realizará utilizando la plantilla según Anexo 01.
- c) El inventario físico se realizará en los Establecimientos de Salud y lugares que se especifican en el numeral 8.
- d) Al término de la toma de inventario en cada Establecimiento de Salud y su conciliación correspondiente, el contratista procederá a entregar las Fichas de Asignación de Bienes a cada usuario; así como el inventario por cada Establecimiento de Salud o Centro de Costo, para la firma del jefe responsable.
- e) En el caso de existir bienes muebles en proceso de reparación o mantenimiento, deben solicitar la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encontraban ubicados y a cargo del usuario que autorizó la salida.
- f) En el caso de encontrar bienes muebles adquiridos en este periodo, sobrantes, sin etiqueta patrimonial o que se encuentre deteriorada o no sea legible, se registraran por usuario, consignándose todos los datos debidamente detallados a través de las plantillas según Anexo 01.
- g) Los formatos (anexo 01) que contengan el inventario físico realizado, serán procesado y validados en cada Establecimiento de Salud (firma del usuario responsable, jefe de IPRESS e inventariador), efectuando la conciliación respectiva determinando los sobrantes y faltantes del caso.
- h) La valuación comercial y catalogación de bienes considerados como Sobrantes, será realizado por un profesional especializado. (Tasador de Bienes)
- i) La información que proporcione el contratista, deberá ser clara, concisa y detallada, de

"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

acuerdo a las especificaciones y exigencias de la DIRESA Cajamarca y la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca. Se deberá presentar en forma impresa y en archivos digitales a través de medios magnéticos (CD's o memoria USB) según lo indicado en el cronograma de trabajo y globalmente al finalizar el servicio.

- j) Dichos resultados deberán ser contrastados, a modo de verificación, con los reportes del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo de Patrimonio de la DIRESA Cajamarca y la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.
- k) La información que proporcione el contratista, deberá reunir las condiciones necesarias que permita adaptarse a las necesidades del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) que emplea la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, para ello coordinará con la Oficina de Control Patrimonial 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 proceder a ejecutar el ingreso de la información en el Sistema de Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca y SINABIP.
- l) Adicionalmente, el contratista 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 con los Reportes SIGA-MP.



4.1.1.2. De la codificación de bienes activos

El contratista, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial, deberá realizar la codificación de todos los bienes muebles.

La codificación de los bienes que son parte de la transferencia a la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca y los bienes adquiridos como Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, se registrará en las etiquetas.

La codificación de los bienes se hará siguiendo lo indicado por la Superintendencia de Bienes Nacionales, según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.



Cabe señalar que:

740899500226: es el código patrimonial, el cual está dividido en: Grupo Genérico (2 dígitos), Clase (2 dígitos), Denominación o Tipo del Bien (4 dígitos), que se muestran en el CNBME, a los que se incluye número correlativo (4 dígitos), generados por el SIGA-MP al momento de realizar el registro.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Las dimensiones de la etiqueta de inventario, será de 8 x 4,5 cm como máximo y estará sujeta a la propuesta del contratista la cual será aprobada por la Comisión de Transferencia; así mismo, la etiqueta será de poliéster, impresión transferencia térmica con tipo de adhesivo resistente, con espesor de etiqueta (mínimo 70 micrones) sujeto a pruebas y vida útil de 5 años. Las etiquetas deberán contener la descripción del bien mueble; código patrimonial (12 dígitos), de acuerdo a lo normado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, fecha de inventario; ubicación física, código interno y el Logo de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.

MV99701: es el código interno, el cual está conformado por dos (02) letras mayúsculas iniciales que hacen referencia a la Microred, seguidas de cinco (05) números que serán correlativos de acuerdo a la cantidad de bienes por Establecimiento de Salud. Se especifica las letras iniciales según Microred:

- Microred Pachacútec: **MP**
- Microred Baños del Inca: **MB**
- Microred Encañada: **ME**
- Microred Huambocancha Baja: **MH**
- Microred Jesús: **MJ**
- Microred Magdalena: **MM**
- Microred Magna Vallejo: **MV**
- Hospital Simón Bolívar: **SM**
- Centro de Salud Comunitario Esperanza de Vida: **EV**
- Hogar Protegido: **HP**
- Sede Administrativa: **SA**
- Hospital Virtual: **HV**



Nota: el modelo presentado está sujeto a cambios de acuerdo a la propuesta del contratista, sin embargo, es obligatorio que sea con código de barras o código QR.

4.1.1.3. Del proceso de conciliación faltantes y sobrantes

El contratista deberá presentar a la Comisión de Transferencia, el reporte del levantamiento de la información (inventario) para el proceso de conciliación, identificando los bienes faltantes y sobrantes por cada Establecimiento de Salud.

Cabe precisar, que las Oficinas de Control Patrimonial de DIRESA Cajamarca y de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca proporcionarán la Base de Datos Patrimoniales y Contable para que se realice la conciliación. Igualmente, la Oficina de Almacén proporcionará la Base de Datos de existencias en Almacén de ser el caso.

4.1.1.4. Del etiquetado de bienes activos

Una vez concluida la conciliación de bienes faltantes y sobrantes por cada Establecimiento de Salud, y determinada la relación de bienes conciliados, el contratista deberá proceder al etiquetado general de todos los bienes, para lo cual utilizará una etiqueta según el modelo propuesto por la contratista y aprobado por la Comisión de Transferencia.

4.1.1.5. Elaboración de las Fichas de Asignación de Uso de Bienes Activos

Independientemente del proceso de etiquetado, el contratista deberá emitir las Fichas de Asignación en Uso de Bienes Patrimoniales (activos y no depreciables) (Anexo 02), las que



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

deberán ser firmadas en señal de conformidad por el Usuario responsable del bien, el Jefe de la IPRESS, y finalmente por el Responsable de la Oficina de Control Patrimonial.

4.1.1.6. De la Conciliación Contable – Patrimonial

El contratista deberá contrastar los resultados del inventario, en valores, y por cuentas contables, con los registros contables considerados en los Estados Financieros de la DIRESA Cajamarca y la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, 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 mismo, así como la depreciación al 31 de agosto del 2021, debiendo realizar las debidas recomendaciones, y presentar los correspondientes proyectos de asientos de ajuste.

La Comisión de Transferencia deberá velar por la oportuna entrega de las cuentas contables y específicas de gasto reclasificados a la Oficina de Contabilidad.

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

A efectos de evaluar los bienes faltantes y sobrantes el contratista mantendrá un registro de los datos levantados con anotación de las ocurrencias importantes presentadas.



Los bienes muebles (activos y no depreciables) que resulten sobrantes, deberán ser tasados a valor comercial tomando en consideración el valor de mercado, adjuntando un informe técnico en el que se indiquen las características más importantes y firmadas por un perito tasador debidamente acreditado, el mismo que adjuntará sus documentos respectivos en los cuales incluirá fotografías de cada bien.

En esta etapa el contratista deberá procesar la información tanto en la Sede de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, en la Oficina de Control Patrimonial para así garantizar la oportuna conciliación con la Oficina de Contabilidad.

4.2. Procedimiento

Las actividades se desarrollarán de conformidad con la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; la Directiva N° 001-2019-GR.CAJ/DRSC.OEA-OL/OCP "Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y Activo Fijo y no Depreciable de la Sede, Dependencias y Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Cajamarca", aprobada con la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 741-2019-GR.CAJ/DRSC-OEA-OCP; las Normas de Contabilidad para el Sector Público y las Normas Técnicas vigentes sobre la materia.

5. PLAN DE TRABAJO:

El Plan y Cronograma de Trabajo deberá ser elaborado y propuesto por el contratista y aprobado por la Comisión de Transferencia.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Conocimiento en los siguientes temas: ejecución y/o participación en inventarios Activos Fijos (depreciables y no depreciables) del Sector Salud, ejecución y/o participación en servicios de saneamiento de bienes patrimoniales, ejecución y/o participación en servicios de tasación, manejo y/o migración al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP Web Dirección General de Abastecimiento (DGA) del

"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"

A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), conocimiento de codificación de cuentas contables, experiencia de cálculo de depreciación según la normativa vigente, así como el manejo y/o migración al Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo de Patrimonio – SIGA-MP del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.1. Infraestructura Estratégica

El postor ganador deberá contar con un ambiente físico equipado y acondicionado para realizar las labores inherentes del servicio a brindar.

Acreditación:

Se acreditará a la firma del contrato con documento de alquiler y/o sustento de propiedad del inmueble.

6.2. Equipo Estratégico del Contratista

El contratista para desarrollar su labor de forma diligente, deberá contar con lo siguiente:

• **Para el levantamiento de información**

- Cuatro (04) computadoras (laptop) como mínimo y medios informáticos apropiados.
- Hojas de levantamiento de información de Toma de Inventario de bienes patrimoniales (una original y una hoja autocopiativa) – Anexo 01
- Hojas de levantamiento de información de Toma de Inventario de vehículos (una original y una hoja autocopiativa) – Anexo 03
- Actas de inicio y cierre de inventario por cada Establecimiento de Salud de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.
- Cada personal inventariador debe contar con: wincha de 5 mts como mínimo, bolígrafo punta fina color azul y tablero acrílico.
- Impresora etiquetadora.
- Otros que sean necesarios.

• **Para la conciliación**

- Dos (02) computadoras como mínimo y medios informáticos apropiados.
- Una (01) impresora.

6.3. Personal

A. Personal Propuesto

a. Tasador de bienes (1)

Profesional titulado en Contabilidad, derecho, Administración, economía o Ingeniería, colegiado y habilitado, deberá contar con experiencia mínima de un (01) año, en valuación de bienes de activo fijo y en servicio de Inventario de Activos Fijos (bienes patrimoniales o bienes muebles) sujetos a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Título.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

La Documentación de acreditación será presentado a la firma del contrato.

b. Inventariadores (08) como mínimo

Estudiantes universitarios, estudiantes técnicos o egresados; considerando que en un 50% son de carreras médicas con la finalidad de poder identificar los equipos biomédicos con los que cuentan los Establecimientos de Salud, con experiencia mínima de haber realizado dos (02) servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas en los últimos 02 años realizando toma de datos de inventario, lo cual deberá acreditarlo con los documentos respectivos.

El contratista presentará la cantidad de inventariadores que crea necesarios para el cumplimiento del servicio, en el plazo establecido.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado de Estudios.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

La Documentación de acreditación será presentado a la firma del contrato.

c. Digitadores (03)

Estudiantes Universitarios, estudiantes técnicos o egresados en informática o carreras afines, con experiencia mínima de haber realizado dos (02) servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas en los últimos 02 años, con experiencia de registro y migración en SIGA modulo patrimonio, y al aplicativo de Bienes Muebles SINABIP, lo cual deberá acreditarlo con los documentos respectivo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado de Estudios.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

La Documentación de acreditación será presentado a la firma del contrato.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

B. Personal Clave

a. Coordinador General del Servicio (01)

Contador Público Colegiado habilitado, con experiencia mínima de haber realizado cinco (05) servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas, en los últimos 04 años lo cual deberá acreditar con los documentos respectivos; con capacitación técnica por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o Gestión Patrimonial General, no menor de 80 horas lectivas e inventarios de acuerdo a la normativa vigente, lo cual deberá acreditar con los documentos respectivos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Título.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

b. Especialista en Sistema y Conciliación Contable (01)

Profesional titulado y colegiado en Contabilidad, con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista de Sistemas y Conciliación Contable en servicios de Inventarios de Activos Fijos (Bienes Patrimoniales o Bienes Muebles) en entidades públicas sujetas a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Título.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

c. Supervisor de Inventario (02)

Contador Público, Ing. Industrial, Administrador, Economista e Ingenieros en general debidamente acreditado con copia de título profesional y colegiatura, con experiencia mínima de dos (02) años en servicios de toma de inventarios de activos fijos o Bienes patrimoniales, en entidades del estado y/o privados.

Capacitación acreditada en gestión patrimonial de acuerdo a la normatividad vigente Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, mínimo 30 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Título.



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"

A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.

Las sustituciones o reemplazos del personal que proponga el contratista, no excederán de tres (03) personas del equipo propuesto y será solo en casos fortuitos, así mismo, deberán ser autorizadas por la Comisión de Transferencia, en el plazo de tres (03) días calendarios de recibida la propuesta. La ENTIDAD se reserva el derecho en todo momento, de solicitar el cambio del personal asignado al servicio.

6.4. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

El personal asignado realizará sus actividades por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad del contratista, no existiendo por lo tanto en el desarrollo de la prestación ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral ni compromiso por el tiempo señalado con la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca.



El contratista responderá por los daños emergentes, que se ocasionen en los Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, incluyendo las que se generen por incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor; así mismo, en caso de pérdida de objeto o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de los bienes propiedad de la Entidad como de terceros que se encuentren en sus instalaciones, el contratista se hará responsable en su reposición integral.

El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dictan los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del Contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendarios desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio o firma de contrato.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles (activos y depreciables) se realizará en los Establecimientos de Salud y lugares según cuadro adjunto.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

N°	Código Único	Nombre del Establecimiento	Departamento	Provincia	Título	Dirección	Ruf	Microrred	Categoría	Cantidad de Bienes	Distancia Aproximada (KM)
1	00011808	APALIN ALTO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	OTROS CASERIOS APALIN ALTO DISTRITO LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-1	57	30
2	00006557	HUANICO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	OTROS COMUNIDAD DE HUAYCO DISTRITO NAMORA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-1	58	45
3	00027190	FUENTO DE SALUD QUELLUACUCHA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	CAMINO AFRIADO VIA NAMORA QUELLUACUCHA COMUNIDAD QUELLUACUCHA NAMORA NAMORA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-1	9	29
4	00004602	NAMORA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	JIRON JR. VICTORIA CORTEZ SIN NAMORA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-2	280	36
5	00001600	EL TRIUNFO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	OTROS COMUNIDAD EL TRIUNFO DISTRITO NAMORA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-1	99	6
6	00004650	HUACATAZ	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	OTROS COMUNIDAD DE HUACATAZ DISTRITO LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-1	122	19
7	00004603	MATARA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MATARA	AVENIDA GONZALO PACIFICO CABRERA N° 266 DISTRITO MATARA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	I-2	104	43



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Centuria N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

8	00004648	COMBAYO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCABADA	OTROS CENTRO POBLADO COMBAYO SIN DISTRITO ENCABADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-2	212	44
9	00011518	SARIN	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAHORA	OTROS CASERIO SARIN SIN NAHORA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-1	109	30
10	00004601	LA MASIVA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAHORA	OTROS COMUNIDAD DE LA MASIVA DISTRITO NAHORA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-1	147	40
11	00004604	LLACANORA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LLACANORA	OTROS PRD.G. CATARATAS N° 311 LLACANORA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-2	217	125
12	00004649	SANTA BARBARA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	AVENIDA AV. JUAN MIGUEL ROSA SIN LOS BAÑOS DEL INCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-2	126	3
13	00004693	BAÑOS DEL INCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	JERÓN J.R. TACHACUTEC N° 489 LOS BAÑOS DEL INCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-4	829	6
14	00004658	OTUZCO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	OTROS CENTRO POBLADO OTUZCO C-21 LOS BAÑOS DEL INCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-2	286	8
15	00004647	LUICHUPUCRO BAJO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	OTROS COMUNIDAD DE LUICHUPUCRO BAJO DISTRITO LOS BAÑOS DEL INCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	BAÑOS DEL INCA	1-1	59	34
16	00004655	EL MANGLE	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCABADA	OTROS COMUNIDAD EL MANGLE ENCABADA CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCABADA	1-1	120	10



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

17	00007408	SAN LUIS DE POLLOQUITO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS CASERIO ALTO POLLOQUITO SAN LUIS DE POLLOQUITO ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-1	78	18
18	00004587	CHILIMPANPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS COMUNIDAD DE CHILIMPANPA ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-1	149	7
19	00004595	ENCARNADA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS COMUNIDAD DE ENCARNADA ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-3	448	150
20	00004599	YERBA BUENA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS COMUNIDAD DE YERBA BUENA DISTRICTO ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-1	141	20
21	00004598	LA VICTORIA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS COMUNIDAD DE LA VICTORIA DISTRICTO ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-1	163	7
22	00004595	CHANCAS	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS CASERIO DE CHANCAS SAN ENCARNADA CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	1-1	71	20
23	00024689	MORCON LA ESPERANZA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS CENTRO POBLADO MORCON LA ESPERANZA DISTRICTO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	35	18
24	00004615	YANACANCHA BAJA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCARNADA	OTROS COMUNIDAD YANACANCHA BAJA ENCARNADA CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	212	60
25	00004612	CHILIMPANPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD DE CHILIMPANPA DISTRICTO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	62	16



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

26	00004618	PORCON BAJO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CARRETERA A BAMBAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-2	134	6
27	00004620	HUAMBUCANCHA BAJA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CARRETERA HUAMBUCANCHA BAJA KM 3.5 - CARRETERA A BAMBAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-3	415	3
28	00004619	HUAMBUCANCHA ALTA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CARRETERA CARRETERA A BAMBAMARCA DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	133	4
29	00004616	PURUAY ALTO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD PURUAY ALTO DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	72	9
30	00004657	PUESTO DE SALUD YANACANCHAS GRANDE	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CARRETERA 80 KM CARRETERA A BAMBAMARCA DISTRITO ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	126	60
31	00004614	CHANTA ALTA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD CHANTA ALTA DISTRITO ENCARNADA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	207	69
32	00004613	GRANJA PORCON	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS CASERIO GRANJA PORCON SIN NÚMERO SIN DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUAMBUCANCHA BAJA	1-1	68	32



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-806871 Cajamarca

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD CAJAMARCA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

33	00004617	PORCON ALTO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD DE PORCON ALTO DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUMBOCANCHAS BAJA	1-2	102	22
34	00004636	HUALQUI	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	OTROS COMUNIDAD DE HUALQUI DISTRITO JESUS PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-1	69	30
35	00004646	JESUS	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	JIRON JR. GRAU N° 652 JESUS CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-3	325	22
36	00004639	SAN PABLO DE JESUS	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	OTROS MANZANA B - LOT. 51 DISTRITO JESUS PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-1	124	30
37	00004637	YANAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	OTROS COMUNIDAD DE YANAMARCA DISTRITO JESUS PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-1	70	7
38	00004638	LORITOPAMPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	OTROS COMUNIDAD DE LORITOPAMPA DISTRITO JESUS PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-1	61	30
39	00004635	EL CARMEN	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	OTROS COMUNIDAD EL CARMEN DISTRITO JESUS PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	1-1	101	20
40	00004623	SATUC	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	OTROS COMUNIDAD DE SATUC DISTRITO ASUNCION PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-1	70	75



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Carhuja N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

41	0000626	SAN JORGE	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPA	OTROS COMUNIDAD DE SAN JORGE DISTRITO COSPA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-1	132	136
42	0000624	HUAYLAGUAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	OTROS COMUNIDAD DE HUAYLAGUAL DISTRITO ASUNCION PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-1	70	75
43	0000633	SAN JUAN	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN JUAN	JIFON JIFON EL PROGRESO N° 110 SAN JUAN CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-3	251	37
44	0000634	MAGDALENA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	AVENIDA AV. JOSE CHAVEZ SIN MAGDALENA CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-3	394	65
45	0000627	COSPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPA	JIFON JIFON BOLIVAR SIN COSPA CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-2	231	124
46	0000628	SUNCHUBAMBA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPA	OTROS CASERIO DE SUNCHUBAMBA DISTRITO COSPA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-2	146	100
47	0000625	ASUNCION	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	JIFON JIFON EL INCA N° 358 ASUNCION CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-2	188	44
48	0000629	SAN SEBASTIAN DE CHIROPAMPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	AVENIDA AV. VIRGEN DE FATIMA SIN MAGDALENA CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	1-2	147	60
49	0000645	MAGDALENA VALLEJO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JIFON JIFON VELASCO C-4 JR. CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA VALLEJO	1-3	401	3



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

50	00004644	PARAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD DE PARAMARCA DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-1	120	6
51	00004643	AGOCUCHO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS BARRIO AGOCUCHO DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-1	107	4
52	00004642	PATA PATA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS COMUNIDAD PATA PATA DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-1	71	5
53	00052831	AYLAMBO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS CANTERIO AYLAMBO DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-1	64	6
54	00004640	LA TUPUNIA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	AVENIDA ALFONSO UGARTE SIN CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-3	614	4
55	00004641	MICHAELA BASTIDAS	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PASA JE LIBERTY 224 CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGNA VALLEJO	1-2	170	2
56	00015496	CHONTAPACCHA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PASA JE SANTA ROSA 148 IESQUINA CON JR. PURO CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	1-2	136	1
57	00004654	SAMANACRUZ	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS M. MANUCCI SIN - CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	1-1	143	2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

59	00016586	SAN CRISTOBAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	OTROS SAN CRISTOBAL DISTRITO MAGDALENA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-1	53	7
60	00004652	LUCMAGUICHO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS BARRIO LUCMAGUICHO- CAJAMARCA DISTRITO CAJAMARCA PROVINCIA CAJAMARCA DEPARTAMENTO CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-1	59	2
61	00004653	CHETILLA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA	JIRON JR. SAN PEDRO SIN CHETILLA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-2	241	5
62	00004651	CHAMIS	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	OTROS OPM ZHANIS CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-1	111	2
63	00004655	ATAHUALPA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PROLONGACION ANCON SIN CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-1	138	2
64	00004631	CUMBICO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	OTROS COMUNIDAD DE CUMBICO SIN MAGDALENA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-1	77	25
65	00004657	PACHACUTEC	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	AVENIDA AV. PERU N°980 - CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	PACHACUTEC	I-4	513	2
66	00004655	SIMON BOLIVAR	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	AVENIDA AV. ANTONIO URTEAGA N° 560 CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	NO PERTENECE A NINGUNA MICRORED	5-E	1451	0,3
67	00027059	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "ESPERANZA DE VIDA"	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	AVENIDA ALFONSO UGARTE 1133 A UNA CUADRA DEL COLEGIO DE INGENIEROS CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	CAJAMARCA	NO PERTENECE A NINGUNA MICRORED	I-3	40	4
67	-	HOGAR PROTEGIDO	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JIRON JARILLA ISABEL SIN BARRIO ADOLESCENCIA CAJAMARCA	CAJAMARCA	NO PERTENECE A NINGUNA MICRORED	-	40	4



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD CAJAMARCA

GRUPO REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL
CAJAMARCA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

EB	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	AVENIDA LA CANTUTA 1244	CAJAMARCA	NO PERTENECE A NINGUNA MICROED	1197	4
----	---	-----------	-----------	-----------	-------------------------	-----------	-----------------------------------	------	---

(*) Las distancias en kilómetros están dadas tomando como punto de referencia a la Plaza de Armas de la provincia de Cajamarca.



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"
A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación será emitida dentro de los siete (07) días calendarios siguientes y suscrito por la Comisión de Transferencia designada por Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca, previa presentación de los Informes señalados en el numeral 11.1, de existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

10. FORMA DE PAGO:

La Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca se obliga a realizar un único pago por la contraprestación del CONTRATISTA en un plazo no mayor de 07 días calendarios luego de la recepción de la conformidad emitida por la Comisión de Transferencia, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u Orden de Servicio.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar a la Comisión de Transferencia los resultados obtenidos y estimaciones que hayan realizado en el desarrollo del trabajo, así como sus apreciaciones y recomendaciones a tener en cuenta para los inventarios futuros. Debiendo presentar los siguientes informes:



Informe de avance del servicio brindado.

Informe de avance parcial del Resultado del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables). - El informe reflejará el avance 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 hubiese presentado, así como las recomendaciones pertinentes y otros puntos que considere de interés.

El informe del resultado de avance del inventario físico de bienes muebles (activos y no depreciables), se presentará hasta los cuarenta (40) días calendarios de iniciado el servicio.

Informe Final del servicio brindado.

Informe del Resultado Final del Inventario Físico de bienes muebles (activos y no depreciables), Análisis y Conciliación de información. - El informe reflejará la totalidad de la verificación física de bienes muebles (activos y no depreciables) conciliados indicando los bienes sobrantes y faltantes, 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 Final estará estructurado de acuerdo al modelo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN, conteniendo lo descrito en el numeral 11.1, adicionalmente lo siguiente:

- Acta de Inicio de Toma de Inventario.
- Acta de Conciliación Patrimonio – Contable.
- Acta de Cierre.
- La totalidad de las Fichas de Asignación de Bienes en uso a los usuarios.
- Problemas y/o dificultades encontrados durante el desarrollo del Inventario.
- Conclusiones y recomendaciones.

11.1. Información a ser entregada por el contratista.

El contratista deberá entregar a la Comisión de Transferencia, lo siguiente:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- a) Por Establecimiento de salud
Relación de bienes clasificados por ubicación Sede / Área / Oficina / Usuario.
Relación de bienes Afectados en Uso o Arrendados, otorgados a otras instituciones.
Relación de bienes Afectados en Uso o Arrendados recibidos.
Bienes conciliados, sobrantes y faltantes, ordenados por dependencias, áreas y ubicación, valorizado incluyendo cuenta contable.
Informe detallado de la revisión de la vida útil de los bienes muebles totalmente depreciados, adjuntando los listados de bienes para su baja y el de los bienes con depreciación acumulada ajustada.
- b) Por Usuarios Responsables (Fichas de Asignación de Bienes en Uso)
Los formatos de Asignación de Bienes, debidamente firmados y sellados por Usuario, Jefe Inmediato y Responsable de la Oficina de Control Patrimonial.
Bienes conciliados, sobrantes y faltantes.
- c) Por cuenta contable (*)
Bienes conciliados, detallados por cuenta de activo fijo y por cuenta de orden.
Resumen de la cuenta vehículos, maquinarias, equipos, mobiliarios y otros en el que se considere: valor histórico del bien, depreciación acumulada al 31-08-2021 y valor neto.
Resumen de la cuenta de Orden Bienes No Depreciables al 31-08-2021.
- d) Por Bienes Sobrantes (*)
Reporte detallado de bienes sobrantes, con su respectivo informe técnico, valorizados por tasación comercial, catalogado, con cuentas contables y ordenados por cada Establecimiento de Salud.
- e) Por Bienes Faltantes (*)
Reporte detallado de bienes Faltantes y su respectivo informe con valor en Libros, ordenado por cada Establecimiento de Salud y Usuario Responsable.
- f) Por Bienes para trámite de baja (*)
Reporte detallado de bienes recomendados para baja, ordenado por Establecimiento de Salud y área de responsabilidad.
- g) Ficha Técnica Vehicular, por cada vehículo con un (01) archivo de fotos de los vehículos inventariados, como mínimo cuatro (04) fotos. (*)
- h) Las Actas de Inicio y Término de la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales al 31-08-2021. (*)
- i) Papeles de trabajo y formatos completados durante la Toma de Inventario físico en formato digital y físico. (*)
- j) Relación de bienes que serán propuestos para su inclusión al Catálogo Nacional de Bienes Estatales.
- k) Acta de conciliación con la Oficina de Control Patrimonial y Oficina de Contabilidad.
- l) Base de Datos según lo exige el Módulo de Patrimonio SIGA-MEF, incluyendo el ingreso y la actualización del Inventario Físico en el Módulo de Patrimonio SIGA-MEF de la Entidad.
- m) Reportes y resúmenes impresos de los datos migrados al SIGA Módulo Patrimonio y al aplicativo bienes muebles SINABIP, concordantes con el Acta de Conciliación Patrimonio Contable



"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"

A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

(*) NOTA: Todos los entregables del literal "c" al "i" deberán estar separados y presentados por cada Establecimiento de Salud. Asimismo, presentarán digitalizado las Fichas de Asignación en Uso debidamente suscritas.

El Informe Final del Inventario Físico al 31 de agosto de 2021, con la información en dos (02) ejemplares impreso en original y tres (03) copias en medio magnético (incluyendo los listados de los bienes), en tres (03) CD, conteniendo toda la información antes mencionada en Excel y PDF.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de la ENTIDAD, en cualquiera caso, los derechos del autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a la ENTIDAD de forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la Unidad Ejecutora 410-1712 Salud Cajamarca y la DIRESA Cajamarca, salvo autorización de la ENTIDAD, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la Orden de Servicio.



13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

PENALIDADES APLICABLES:

a) Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicha penalidad será aplicada al monto total de la orden de servicio.

b) Otras penalidades

Conforme a lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará adicionalmente a la penalidad por mora, otras penalidades, de acuerdo a lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA	PENALIDAD (% DE LA UIT)
1	REEMPLAZO DEL PERSONAL PROPUESTO Cuando se verifique en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal propuesto ha sido reemplazado sin conocimiento y autorización de la Comisión de Transferencia, la penalidad se impondrá por cada trabajador que haya sido sustituido sin conocimiento y autorización de la referida Comisión.	10
2	PERSONAL INVENTARIADOR NO ESTÁ CONFORME LO SOLICITADO Incumplimiento que menos del 50% del total de inventariadores son de carreras médicas, la penalidad se aplicará por cada trabajador que falte para cumplir con el 50%.	5

2. **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

"Nuestra Atención, con Calidad y Buen Trato"

A.V. La Cantuta N° 1244 / Teléfono: 076-506871 Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

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. (...)

UNIDAD EJECUTORA SALUD CAJAMARCA CAJAMARCA
RED DE SALUD CAJAMARCA
C.P.C. Oscar Alvarado Carrasco
RESPONSABLE OFICINA DE PATRIMONIO



ANEXO 01

FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN
TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES
AL 31 AGOSTO DEL 2021

USUARIO : _____ FECHA: ____/____/____

EE-SS. : _____ DNI : _____

DEPENDENCIA : _____ PISO : _____

MODALIDAD : _____ NOMBRE : _____ ÁREA : _____

CAS() OTROS()

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

LEYENDA: (N) NUEVO (B) BUENO (R) REGULAR (X) RAEE (Y) CHATARRA USD: S. (S) N (NO)

NOTA: EL USUARIO DECLARA HABER MOSTRADO LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MAS 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 PROVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PERDIDAS, SUSTRACCIONES, DETERIORO Y OTROS.

CUALQUIER TRASLADO O MOVIMIENTO DEL BIEN DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD, DEBE SER COMUNICADO OPORTUNAMENTE AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL, BAJO RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 002-2019-GERCAJONCH-DE-OUTOP "PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PATRIMONIO: ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES MUEBLES ESTATALES DE PROPIEDAD DE LA SEDE, DEPENDENCIAS Y UNIDADES EJECUTORAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA".

USUARIO RESPONSABLE

INVENTARIADOR

VºBº JEFE DE IPRESS



ANEXO 02

FICHA DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES

TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES

AL 31 DE AGOSTO DEL 2021



USUARIO: _____ DNI: _____ FECHA: ____/____/____

EE.SS.: _____ PISO: _____

DEPENDENCIA: _____ ÁREA: _____

MODALIDAD: _____ NOMBRADO () CAS () OTROS ()

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN					COLOR	E	U	CARACTERÍSTICAS
	CODIGO PAT.	CODIGO INTERNO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO				
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

LEYENDA:

(N) NUEVO

(B) BUENO

(R) REGULAR

(M) MALO

(D) RAEE

(C) CHATARRA

USO: S (SI) N (NO)

NOTA: EL USUARIO ES RESPONSABLE DIRECTO DE LA EXISTENCIA, PERMANENCIA, CONSERVACIÓN Y BIEN USO DE CADA UNO DE LOS BIENES DESCRITOS. POR LO QUE SE RECOMIENDA TOMAR LAS PREVIDENCIAS DEL CASO PARA EVITAR PÉRDIDAS, SUSTRACCIONES, DETERIORO, Y OTROS.

CUALQUIER TRASLADO O MOVIMIENTO DEL BIEN DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD, DEBE SER COMUNICADO OPORTUNAMENTE AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL, BAJO RESPONSABILIDAD, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 002-2019-GO/CDR-CEJA-QUOTEP "PROGREDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PATRIMONIO: ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES MATERIALES ESTATALES DE PROPIEDAD DE LA SEDE, DEPENDENCIAS Y UNIDADES EJECUTORIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA".

USUARIO RESPONSABLE

VºBº JEFE DE IPRESS

RESPONSABLE DE LA OFIC. DE PATRIMONIO



ANEXO 03

FICHA DE TOMA DE INVENTARIO DE UNIDADES MÓVILES

TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES

AL 31 DE AGOSTO DEL 2021



USUARIO : _____ DNI : _____ FECHA: ____/____/____

EF.SS. : _____ ÁREA : _____

DEPENDENCIA : _____

MODALIDAD : _____ NOMBRADO() : _____ CAS() : _____ OTROS() : _____

DESCRIPCIÓN DEL BIEN														
N°	CÓDIGO PAT.	CÓDIGO INTERNO	DESIGNACIÓN	N° PLACA	N° CHASIS	N° MOTOR	MARCA	MODELO	ARO DE FABRICACIÓN	COLOR	N° SOAT	TARJETA DE PROPIEDAD	E	REVISIÓN TÉCNICA
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														
08														
09														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

LEYENDA: (R) REGULAR (B) BUENO (N) NUEVO (R) REGULAR (X) FASE (Y) CHATARRA

NOTA: 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 PERDIDAS, SUSTITUCIONES, DETENCIÓN, Y OTROS.

CUALQUIER TRASLADO O MOVIMIENTO DEL BIEN DENTRO O FUERA DE LA ENTIDAD, DEBE SER COMUNICADO OPORTUNAMENTE AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL BAJO RESPONSABILIDAD, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 002-2019-GRCA/JRSC/DESA-COOP- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PATRIMONIO: ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y CONTROL DE BIENES MATERIALES ESTATALES DE PROPIEDAD DE LA SEDE, DEPENDENCIAS Y UNIDADES EJECUTORAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.

USUARIO RESPONSABLE

VºBº JEFE DE IPRESS

RESPONSABLE DE LA OFIC. DE PATRIMONIO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>En caso de persona jurídica, certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.</p> <p>En caso de persona natural, documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. - 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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Levantamiento de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) computadoras (laptop) como mínimo y medios informáticos apropiados. - Cada personal inventariador debe contar con: wincha de 5 mts como mínimo, bolígrafo punta fina color azul, marcador indeleble color negro y tablero acrílico. - Impresora etiquetadora. - Otros que sean necesarios. <p>Para la conciliación Dos (02) computadoras como mínimo y medios informáticos apropiados. Una (01) impresora.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Coordinador General del Servicio (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contador Público Colegiado habilitado, con experiencia mínima de haber realizado cinco (05) servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas, en los últimos 04 años lo cual deberá acreditar con los documentos respectivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Título.</p>

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.</p> <p>Especialista en Sistema y Conciliación Contable (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado y colegiado en Contabilidad, con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista de Sistemas y Conciliación Contable en servicios de Inventarios de Activos Fijos (Bienes Patrimoniales o Bienes Muebles) en entidades públicas sujetas a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Título.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.</p> <p>Supervisor de Inventario (02)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contador Público, Ing. Industrial, Administrador, Economista o Ingeniero en General debidamente acreditado con copia de título profesional y Colegiatura, con experiencia mínima de dos (02) años en servicios de toma de inventarios de activos fijos o Bienes patrimoniales, en entidades del estado y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Título.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>El personal que ejecutará el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado con una Declaración Jurada suscrita por el personal.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	Coordinador General del Servicio (01)

Capacitación técnica por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) o Gestión Patrimonial General, no menor de 80 horas lectivas e inventarios de acuerdo a la normativa vigente, lo cual deberá acreditar con los documentos respectivos.

Acreditación:

Copia simple de constancias, certificados y cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

Especialista en Sistema y Conciliación Contable (01)

Capacitación en la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

Acreditación:

Copia simple de constancias, certificados y cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

Supervisor de Inventario (02)

Capacitación acreditada en gestión patrimonial de acuerdo a la normatividad vigente Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, mínimo 30 horas lectivas.

Acreditación:

Copia simple de constancias, certificados y cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto

Importante

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

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Coordinador General del Servicio (01)

Requisitos:

Con experiencia mínima de haber realizado cinco (05) servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas, en los últimos 02 años.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Especialista en Sistema y Conciliación Contable (01)

Requisitos:

Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista de Sistemas y Conciliación Contable en servicios de Inventarios de Activos Fijos (Bienes Patrimoniales o Bienes Muebles) en entidades públicas sujetas a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Supervisor de Inventario (02)

Requisitos:

Con experiencia mínima de dos (02) años en servicios de toma de inventarios de activos fijos o Bienes patrimoniales, en entidades del estado y/o privados.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (doce mil quinientos 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

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

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

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6), 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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁰

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹² 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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°**

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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°

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°

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

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°

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²²	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²² De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²³	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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].”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²³ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

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.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señore

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

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°

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.