

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	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
RUC N° : 20512807411
Domicilio legal : Jirón Camaná 616 Cercado de Lima
Teléfono: : 4197260
Correo electrónico: : dmarquez@aurora.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, con número de correlativo 031-2021 el 20 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 sesenta (60) días calendario incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de:

- La Comunicación de inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario, previa aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

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 (Jirón Camaná 616 Cercado de Lima)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- TUO Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2015/SBN, “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.
- Resolución de Superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.
- Directiva Especifica N° 002-2015-MIMP/PROGRAMA NACIONAL AURORA-UA, que aprueba las “Normas y Procedimientos para la Toma del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Programa Nacional AURORA”.
- D.S. 008-2021-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales N° 29151, tratamiento para el Inventario según lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN.
- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por la Resolución N° 158-97-SBN, las normas vigentes de Contaduría, Tasaciones, valuaciones y otras aplicables.

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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de compromiso de presentar la colegiatura y habilitación profesional, con el inicio de la participación efectiva en la ejecución del contrato.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza).

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Documentación sustentatoria del personal no considerado como clave, conforme lo establecido en el numeral 14 de los términos de referencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas 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.*

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Adicionalmente, teniendo en consideración la coyuntura actual, se podrá remitir dicha documentación a través de la siguiente dirección electrónica mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe; previa coordinación con las áreas involucradas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

1er. Pago 10% del monto adjudicado

Para proceder al 1er. pago del 10% se deberán realizar lo siguiente pasos:

- Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, a), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar a los veinte (20) días calendarios el Primer Informe Preliminar a la Comisión de Inventario, que comprenderá lo siguiente:
 - a) Descripción de las tareas ejecutadas.
 - b) Evaluación de los avances logrados.
 - c) Descripción de problemas y recomendaciones.
 - d) Reporte de inventario avanzado. Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el quince (15%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
- El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder la conformidad correspondiente, es de siete (07) días calendario, desde la recepción del Informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del Primer entregable. La Comisión de inventario, de ser necesario, podrá solicitar, respecto a la información remitida por el proveedor, opinión técnica a Control Patrimonial.

2do. Pago 90% del monto adjudicado

Para proceder al 2do. Pago correspondiente al 90% se deberán realizar lo siguiente pasos:

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, b), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar hasta los sesenta (60) días calendario el Informe Final a la Comisión de Inventario:
 - a) Reporte del Inventario Físico y Contable de los Bienes Muebles del PROGRAMA NACIONAL AURORA, Acta de Conciliación Contable, cargo de remisión de información al SINABIP, Carga de data en SIGA Patrimonio y el reporte de Bienes Faltantes y Sobrantes. (Ver totalidad de Listados Finales a entregar).
 - b) Dicho reporte deberá comprender, el equivalente al cien por ciento (100%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.

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

- Conformidad de la Comisión de Inventario.
- Informe favorable de la Subunidad de Abastecimiento, a través de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Programa AURORA, sito en Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima – Piso 9, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Adicionalmente, teniendo en consideración la coyuntura actual, se podrá remitir dicha documentación a través de la siguiente dirección electrónica: mesadepartesvirtual@aurora.gob.pe; previa coordinación con las áreas involucradas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

1. AREA USUARIA

Control Patrimonial y Servicios Generales -Sub Unidad de Abastecimiento

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener actualizada la información de bienes patrimoniales del PROGRAMA NACIONAL AURORA en cumplimiento a la normativa vigente sobre bienes de propiedad estatal establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, como ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, con la finalidad de sustentar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad y contribuir con mejorar el control sobre los activos y salvaguardar el patrimonio del Estado.

3. OBJETIVO

Contratar el Servicio de Toma de Inventario Físico, Valorización y Conciliación de los bienes patrimoniales -Activos Fijos y Bienes No Depreciables del PROGRAMA NACIONAL AURORA al 31 de diciembre de 2021, así como la actualización del registro de los bienes patrimoniales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) de la SBN y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa –SIGA PATRIMONIO.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29131, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29131 y sus modificatorias.
- Directiva N° 006-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Resolución de Superintendencia de Bienes Nacionales N° 138-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Directiva N° 005-2018-EF/31.01 "metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales".



5. ALCANCE:

El servicio comprenderá la toma de inventario, registro, etiquetado, valorización y conciliación físico-contable de todos los Activos Fijos y Bienes No Depreciables, pertenecientes y administradas por el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional, considerando la Sede Central y todos los Centros de Emergencia Mujer –CEM, Centros de atención Integral - CAI, Estrategias Rurales, Estrategias Comunitarias, Casas de Refugio, almacenes, Depósitos y otros locales, según ANEXO, donde se encuentren bienes que administra el PROGRAMA NACIONAL AURORA, de acuerdo a los principios

contables y normatividad legal vigente; incluye la remisión de la información al SINABIP y la actualización de la data en el SIGA PATRIMONIO.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. COORDINACIONES PREVIAS:

Dentro de los dos (2) días calendario después de la formalización del contrato, el contratista deberá presentar por Mesa de Parte de la Entidad y dirigido a la Comisión de Inventario, el Plan de Trabajo, el mismo que deberá contener a detalle los siguientes aspectos:

- Cronograma de actividades.
- Modelo de la Ficha de Levantamiento de Información de Inventario Patrimonial, la misma que debe estar sujeta a lo previsto en la Directiva N° 008-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Modelo de la Ficha técnica de Vehículo, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 008-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Modelo de etiquetas a utilizar para identificar a los bienes inventariados.
- Distribución del personal debidamente acreditado que efectuará el levantamiento de información.
- Metodología a emplear para la ejecución del servicio.
- Otros que considere relevantes para la prestación del servicio.

La Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA deberá aprobar el Plan de Trabajo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido dicho documento.

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, suscribirá el Acta de Inicio de Inventario, a partir de la cual se computará el inicio del servicio, cuyo plazo total será de sesenta (60) días calendario.

EL CONTRATISTA, de no presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo antes señalado, o de hacerlo con observaciones, se le requerirá, mediante Carta Notarial, para que cumpla con sus obligaciones dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato por incumplimiento.

Del mismo modo, se precisa que el servicio materia de contratación, no podrá ser subcontratado.

a) METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR

- La toma de Inventario físico de los bienes patrimoniales será ejecutado conforme a lo establecido en la Directiva Específica N° 002-2015-MIMP/PROGRAMA NACIONAL AURORA-UA, que aprueba las "Normas y Procedimientos para la Toma del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Programa Nacional AURORA", en forma ordenada y cronológica, en la modalidad de "al barrer", en función de un Plan y Cronograma de Trabajo

previamente presentado por el contratista y aprobado por la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, según lo señalado en el numeral 6.1.

➤ El alcance mínimo del servicio a contratarse es el siguiente:

- Planificación, coordinación, Verificación física de todos los bienes patrimoniales administrados por el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional y aplicación de los procedimientos para el registro, administración, supervisión en la toma del inventario físico de bienes muebles de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA y de los que se encuentren bajo administración al 31 de diciembre de 2021, en las diferentes Unidades y/o sedes a nivel nacional.
- Digitación diaria de los bienes inventariados en una base de datos, a fin de ser conciliados con la base de datos de inventario, proporcionada por el Área de Control Patrimonial, teniendo como sustento las fichas de levantamiento de información.
- Registro de bienes muebles aplicando el Catálogo de bienes de la SBN como instrumento que contiene información uniforme, simple, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes muebles susceptibles de ser inventariados.
- Etiquetado de todos los bienes patrimoniales de propiedad y administrados por el
- PROGRAMA NACIONAL AURORA con las etiquetas: identificador del inventario
- 2021 (5 dígitos) y código patrimonial (12 dígitos).
- Revisión de la información de los bienes patrimoniales registrados y/o digitalizadas en forma diaria.
- Listados preliminares consistentes de bienes inventariados.
- Aplicación de la normatividad legal vigente.
- Conciliación de los bienes inventariados y registrados en la base de datos del Área de Control Patrimonial, previa constatación física de los bienes muebles.
- Conciliación patrimonial según ubicación de los bienes por dependencia y por usuario.
- Inventario de bienes muebles clasificados por cuentas contables.
- Determinación de los sobrantes y faltantes.
- Presentación de los informes de avance y final.
- Inventario de los bienes adquiridos durante del ejercicio 2021 (se encuentran ingresados al sistema, codificados y asignados por usuario).

Además, deberá contar con los siguientes listados:

- a) Bienes patrimoniales general valorizados al 31.12.2021.
- b) Bienes de los activos fijos y no depreciables según cuenta contable. c) Bienes totalmente depreciados.
- c) Bienes Conciliados con sus valores contables.
- d) Bienes Sobrantes tasados a valor comercial al 31.12.2021 según Reglamento
- e) Nacional de Tasaciones y demás normas vigentes.

3

- f) Bienes Faltantes con sus valores contables y responsables inmediatos anteriores.
- g) Bienes con su respectivo estado de conservación y operatividad.
- h) Base de datos actualizada del SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINABIP), actualización y/o migración al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio – SIGA MP.
- i) Cuadro de conciliación del inventario físico de bienes patrimoniales contrastado con el registro contable.
- j) Los bienes con valor residual deberán ser valorizados a valor comercial de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones y demás normas vigentes.
- k) Formato de Carpeta Patrimonial Impreso por cada usuario, de cada uno de los Centros Emergencia Mujer, Centro Atención Institucional, y demás locales donde se verificarán los bienes que administra el Programa Nacional AURORA.

b) DEL INVENTARIO

Disponer la correcta ejecución de la toma de inventario, con información que garantice la consistencia y confiabilidad de los datos consignados en las fichas de levantamiento de información y en la base de datos con las respectivas cuentas contables del Activo y cuentas de orden contenidos en los Estados Financieros, según se detalla:

- a. El servicio de inventario físico valorizado de bienes muebles de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA, consiste en verificar físicamente, codificar, registrar y actualizar en la base de datos el Activo Fijo y no Depreciable del PROGRAMA NACIONAL AURORA, según el plan contable vigente.
- b. El Área de Control Patrimonial cuenta con la base de datos referencial (contable) al 31/12/2021, la cual podrá ser alcanzada al postor al inicio del servicio, en cualquier formato de texto o de cálculo requerido, ordenada por códigos, ubicación, usuario y detallado con las características de los bienes.
- c. El servicio consiste en conciliar el inventario al 31.12.2021, incluido las compras adquiridas durante el ejercicio 2021, previa verificación física documentada, los mismos que se encuentran registrados, codificados y asignados por usuario en el sistema de registro patrimonial (base de datos).
- d. Los documentos fuentes, tales como Órdenes de Compra, partes de inventario, notas de entrada de almacén, resoluciones de altas y bajas y otros están a su disposición y es de fácil ubicación, serán solicitadas a la Sub Unidad de Abastecimiento.
- e. Los equipos de cómputo, según la normativa vigente, están inventariados individualmente (CPU, monitor, teclado, los cuales deberán ser verificados de manera uniforme (marca, modelo, serie, color, estado de conservación, entre otros).
- f. La prestación del servicio es a todo costo, considerando viáticos, pasajes y todo material y equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio.
- g. El Área de Control Patrimonial facilitará la información necesaria para la toma de inventario según corresponda.
- h. Cumplir obligatoriamente con presentar el personal y/o equipos propuestos.

c) CATÁLOGO

El postor (en adelante contratista) que realice el inventario debe tener una idea clara de la descripción del bien mueble, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo. Establecida la definición se busca el Grupo Genérico, la Clase de afinidad y la Denominación del tipo de bien, identificando de esta manera el código.

Aunado a ello, se deberá tener en consideración los criterios concurrentes para la codificación de un bien mueble patrimonial, como se detalla a continuación:

- Que sea de propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA
- Que tenga una vida útil estimada mayor de 01 año.
- Que no esté sujeto a operaciones de venta inmediata o comercialización.
- Que sea objeto de acciones de mantenimiento.
- Que clasifique como activo fijo o bien no depreciable.
- Que sea un bien mueble tangible.
- Que sea materia de algún acto de disposición final.
- Que sea susceptible de ser inventariado.
- Que sea individualizable por su función.
- Todos los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Estatales.

A esta información se añadirá el Número Correlativo generado por el Sistema de Control de Activos (código interno), para determinar el bien específico de la Institución; este número es el que determinará la cantidad de bienes totales con que cuenta la entidad.

7. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se desarrollará dentro del horario de trabajo de 8:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, salvo que por actividades propias del Plan de Trabajo sea necesario un horario de carácter extraordinario que incluya sábados, domingos y feriados u horarios posteriores a las 16:00 horas, el cual será coordinado entre El Contratista y la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, quien deberá otorgar la autorización escrita respectiva.

Dado el actual Estado de Emergencia decretado por el Gobierno a través el Decreto Supremo N° 044-2020- PCM y sus respectivas prórrogas producto de la propagación del COVID -19 a nivel nacional, los horarios de trabajo se ajustarán a las medidas de la nueva convivencia social por las circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID – 19, señaladas por el gobierno.

8. FORMA DE MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS:

El responsable de cada Centro Emergencia Mujer (CEM), Hogar de Refugio Temporal, o Centro de Estrategia Rural u otros locales donde el PROGRAMA NACIONAL AURORA brinde sus servicios, según corresponda, conjuntamente con la Comisión de Inventario, supervisarán la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de las especificaciones técnicas y compromisos asumidos.

La Comisión de Inventario y el equipo facilitador, realizarán la supervisión por muestreo en las diferentes dependencias con la finalidad de comprobar que El Contratista haya efectuado la correcta prestación del servicio.

9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

9.1. Bienes a inventariar:

- Activos Fijos y Bienes No Depreciables (Aproximadamente 39,749 ítems), conforme a lo dispuesto por el D.S. 008-2021-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales N° 29151, tratamiento para el inventario según lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por la Resolución N° 158-97-SBN, las normas vigentes de Contaduría, Tasaciones, valuaciones y otras aplicables.

a) Verificación Física:

- La verificación física comprende a todos los Bienes Patrimoniales existentes en la entidad, asignadas en uso a la fecha, a todas y cada una de las dependencias.
- El contratista deberá ubicar físicamente cada uno de los bienes y adherirles dos etiquetas: placa patrimonial (**Anexo B, D y E según el caso**) y el Identificador de Inventario 2021 (**Anexo C**).
- La verificación física permitirá determinar la existencia física del bien, el estado de conservación, la asignación, el responsable de su custodia, uso, ubicación, las condiciones de seguridad y confirmar o corregir las características de los bienes (marca, modelo, tipo, serie, color, etc.).
- Los estados de conservación de los bienes serán considerados de acuerdo a lo previsto y/o manifieste el usuario durante el proceso de levantamiento de información, así como lo observado por el equipo inventariador, consignando: **N = Nuevo, B = Bueno, R = Regular, M = Malo, X = RAEE, Y = Chatarra**, según corresponda.

b) Etiquetado:

- La dotación y colocación de etiquetas forma parte del servicio, serán proporcionados por el contratista.
- Las dimensiones para la etiqueta de identificación de Inventario 2021 será de 2.54 cm x 2.54 cm, el cual contendrá un correlativo de 5 caracteres, iniciándose desde el 00001. Para este caso se recomienda el color naranja de fondo y numeración de color negro. La impresión deberá ser en impresora térmica o similar. **Anexo C**.
- Las dimensiones de las etiquetas de la placa patrimonial de los bienes serán de 3.715 cm. X 3.175 cm. (2.25" x 1.25"), de poliéster, color blanco para todos los bienes de la institución (propios), según Anexo B.
- Los bienes sobrantes llevarán etiquetas con la denominación SOBANTES con un correlativo impreso cuyo numeral será igual al del Identificador 2021. **Anexo D**.
- Los bienes de propiedad de terceros llevarán etiquetas con la denominación PROPIEDAD DE TERCEROS, con un correlativo impreso cuyo numeral será igual al del Identificador 2021. **Anexo E**.

- Las etiquetas serán colocadas (ubicadas) uniformemente en un lugar visible y apropiado, evitando el fácil desprendimiento y guardando la estética del bien. Para los siguientes casos:

a) Vehículos

Las etiquetas deberán ser adheridas en la parte superior del marco interior de la puerta del chofer (parte superior del piloto) o en la guantera.

b) Equipos

Las etiquetas deberán ser adheridas junto al número de serie del equipo, o en el lugar apropiado en el que no se deteriore y sea de fácil lectura.

c) Mobiliario

Las etiquetas deberán ser adheridas en el lado lateral derecho o en la parte superior izquierda (visto el bien según su uso).

- Caso: Sillas o Sillones Fijos, las etiquetas deberán ser adheridas en la parte posterior del bien.
- Caso: Sillas o Sillones Giratorios, las etiquetas deberán ser adheridas en el eje del asiento o en la base de las patas.

c) Aspectos Técnicos:

- Actualización de la base de datos registrada en el SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINABIP) y la migración al Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio – SIGA MP.
- En caso de bienes en proceso de reparación o mantenimiento, deberá constatar su existencia y solicitar la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentren ubicados.
- Descripción detallada del bien según sus características que corresponden, como mínimo lo siguiente:
 - Vehículo:** Todo vehículo inventariado deberá proporcionar la información de acuerdo al **Anexo N° 08** "Ficha técnica del vehículo" establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
 - Muebles:** Todo mueble inventariado deberá contener la siguiente información:
 - Medidas (largo, ancho y altura) en metros.
 - Material (madera, fierro, etc.)
 - Marca, modelo, tipo, serie, color.
 - Características (gavetas, puertas, divisiones, etc.).
 - Equipos:** Todo equipo inventariado deberá contener la siguiente información:
 - Marca
 - Modelo de Fabrica
 - Tipo

Color
Número de Serie
Accesorios, de ser el caso.

Proponer las reclasificaciones y/o ajustes que correspondan, como resultado del inventario físico de bienes patrimoniales 2021, de conformidad a las directivas emitidas por el MEF.

10. PROCESO DEL SERVICIO:

Las operaciones básicas para el servicio de toma de inventario de los bienes mencionados son las siguientes:

10.1. Inventario Físico Bienes Patrimoniales:

El inventario físico consiste en la verificación física de los bienes, levantamiento y/o toma de información de los bienes considerando la ubicación (Dependencia de la Sede, Oficina Desconcentrada, Área, Oficina, Piso y Ambiente), usuario del bien, responsable de los bienes, descripción completa, códigos, marca, modelo, tipo, serie, color, estado de conservación, uso y medidas.

El Contratista colocará una etiqueta de identificación 2021 cuyo correlativo se colocará a cada bien, de forma tal que deje constancia de la toma física realizada.
Anexo C.

Es importante mencionar que el inventario físico se realizará en el lugar donde se encuentren los bienes físicamente en atención a la información de ubicación que será alcanzada por la Comisión de Inventario. El Contratista recibirá por parte de la Comisión de Inventario un (01) listado general actualizado y detallado de la cantidad de bienes que se encuentran asignados en las localidades detalladas en el **Anexo A**, el cual utilizará para planificar los viajes a cada zona a inventariar, donde se determinarán las diferencias entre las cantidades y características, lo que permitirá conocer la realidad del patrimonio mobiliario institucional.

Los bienes de uso común de las áreas serán asignados al jefe del área o al que este determine como responsable.

Adicionalmente, agotado el cruce de información física, el Contratista deberá informar al PROGRAMA NACIONAL AURORA sobre los bienes que finalmente no ubique de acuerdo al proceso del inventario, así como de los bienes que en la base de datos tienen registrada una característica distinta a la levantada por el inventariador.

a) De la Codificación de los Bienes:

La Toma de Inventario se realizará siguiendo con lo indicado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles vigente. (12 dígitos).

- La codificación se realizará a través de etiquetas con códigos de barras, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión

de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". Se utilizará el código de 12 dígitos.

Las etiquetas de placa patrimonial deberán seguir con el formato que se indica en el **Anexo B**.

b) De la Conciliación Físico - Contable:

El contratista deberá contrastar los resultados del inventario físico, en valores, y por cuenta contable, con el registro Patrimonial-Contable considerado en los Estados Financieros del PROGRAMA NACIONAL AURORA al 31.12.2021, para lo cual deberá revisar la correcta aplicación de las sub cuentas contables, según las características y valor de los mismos, así como los cálculos de ajuste y depreciación del ejercicio 2021 y de ejercicios anteriores, debiendo realizar las debidas recomendaciones y presentar los correspondientes proyectos de asientos de ajuste, de presentarse el caso.

c) Del proceso de Conciliación entre faltantes y sobrantes:

El contratista deberá efectuar el proceso de conciliación de los bienes faltantes y los sobrantes en general, para identificar los bienes que pudieran encontrarse en la condición de faltantes en un área y sobrantes en otra. Para lo cual es responsabilidad del Contratista emplear sólidos criterios de empate entre sobrantes y faltantes y viceversa. Para lo cual se hará responsable de la subsanación lógica y física que ocasione.

d) Del Retiro de etiquetas anteriores al año 2017:

Consiste en el retiro de todas las etiquetas anteriores al año 2017, debiendo realizar estas acciones sin deteriorar el bien. Sólo deberá quedar una etiqueta de 12 dígitos y las etiquetas correspondientes a la identificación del periodo de inventario.

e) Del Etiquetado:

De la etiqueta del Identificador del inventario físico 2021:

El contratista en la toma del inventario físico deberá etiquetar todos los bienes inventariados, para lo cual utilizará un sticker que consigne un número correlativo donde figure el año de realización del inventario (ejercicio 2021). **Anexo C**.

De la etiqueta de Placa Patrimonial:

El contratista deberá proceder al etiquetado general de todos los bienes, incluidos los que no tienen etiqueta o que estas se encuentren deterioradas y cuyas características coincidan con el bien inventariado. Esta etapa, previo análisis en campo, determinará los bienes conciliados, los bienes faltantes y los bienes sobrantes.

La codificación se realizará a través de etiquetas con código de barras, conforme al formato del **Anexo B**. Las etiquetas serán de color blanco y deberán ser colocadas uniformemente en un lugar visible y apropiado. En el caso de que un

bien no sea de propiedad del Programa Nacional AURORA, el Contratista colocará una etiqueta según el formato del **Anexo E** o **Anexo D** según corresponda.

f) Hoja de levantamiento de información:

Paralelamente al proceso de etiquetado el contratista deberá emitir hojas de captura, las que deberán ser firmadas por el usuario final responsable del bien, el responsable del área o coordinador(a), entregando una copia al servidor o funcionario responsable del bien (**ANEXO F**).

g) De la Tasación:

Se tasarán o valorarán los bienes muebles sobrantes y aquellos que se encuentren totalmente depreciados con valor residual de S/ .1.00; así como los que el PROGRAMA NACIONAL AURORA considere conveniente solicitar. Dicha tasación se debe realizar de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

h) De la Reclasificación de Cuentas Contables:

El contratista teniendo en cuenta la Directiva N° 005-2016-EF/31.01 "metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales", deberá efectuar las reclasificaciones necesarias, de darse el caso, para lo cual deberá presentar los correspondientes asientos de ajuste.

i) Llenado del Formato:

El formato para la Toma de Inventario deberá contener los datos que permita identificar el local, región, provincia, distrito, dirección, piso, ambiente, la persona que tiene los bienes a su cargo, contendrá el campo de Estado de Conservación, donde se indique:

N (Nuevo): cuando el bien se encuentra en óptimo estado de conservación, funcionamiento y fue adquirido en el período 2021.

B (Bueno): cuando el bien se encuentra en óptimo estado de conservación y de funcionamiento.

R (Regular): El bien presenta algún deterioro (no significativo) y/o su funcionamiento presenta algunos inconvenientes que pueden ser subsanados con reparaciones menores.

M (Malo): presenta un gran deterioro en su conservación y/o fallas en su funcionamiento que ameritan una reparación mayor.

I (Muy Malo): inservible o chatarra.

ii) Entregables:

Se presentarán dos (02) Informes:

a) PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE

La contratista presentará un (01) Informe Preliminar que se presentará a los veinte (20) días calendario de la aprobación del Plan y Cronograma de

Trabajo vía el Acta de Inicio de Inventario, por parte de la Comisión de Inventarios 2021, los que incluirán:

- Descripción de las tareas o labores ejecutadas en el período.
- Evaluación de los avances logrados en el inventario físico.
- Descripción de los problemas especiales, si se hubiesen presentado y recomendaciones para superarlos.
- Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el quince por ciento (15%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.

La Comisión de Inventario, revisará dicha información en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido, de encontrar observaciones comunicará al contratista para que sea subsanado antes de la conclusión del servicio, tomando las medidas correctivas del caso. La Comisión de Inventario, de ser necesario, podrá solicitar, respecto a la información remitida por el proveedor, opinión técnica a Control Patrimonial.

b) PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

Se presentará a los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo vía el Acta de Inicio de Inventario, el cual deberá contener la siguiente información:

- El Informe Final del Inventario que debe ser elaborado por el postor contratado cumpliendo lo establecido en el ANEXO 09, según lo dispuesto en el literal iv del Art. 36 de la Directiva N° 006-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", con las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes; dicho informe deberá contener el ACTA DE CONCILIACIÓN CONTABLE-PATRIMONIAL debidamente firmado por los responsables que la normativa nacional en esta materia establece.
- Estará conformado además por los volúmenes (IMPRESOS) debidamente ordenados y con el texto bien estructurado que contenga en su integridad y en su versión definitiva, el inventario físico de los Activos Fijos y Bienes No Depreciables objeto de los Términos de Referencia, tal como se detalla a continuación:

Listados Finales a presentar

1. Listado general de bienes patrimoniales al 31.12.2021, detallado por dependencia y/o área de todos los Bienes asignados, (Debe incluir código patrimonial, correlativo de etiqueta de control de inventario, la descripción, marca, modelo, serie, medida, estado, operatividad, ambiente, y responsable) y debe estar visado por el contratista.
2. Listado valorizado (contable) de los bienes, donde se muestre el valor histórico, depreciación y valor neto, visado por el Contador (a) Público Colegiado designado por la empresa.
3. Listado valorizado de los bienes totalmente depreciados.
4. Listado valorizado (contable) de los bienes de Baja con su respectiva Resolución.

5. Listado de bienes Sobrantes, el cual deberá incluir el valor de tasación (descripción, marca, modelo, serie, medida, estado, operatividad).
6. Listado de bienes Faltantes, precisando el código, descripción, valores contables, ubicación anterior y responsable.
7. Carpeta patrimonial por usuarios, sustentado a través de la **"Hoja de Levantamiento de Información"**, en la que deberá consignarse toda la información descrita como: usuario, ubicación física, tipo de documento, N° D.N.I. y Modalidad, etc. Dicho formato se llenará en original y luego de concluida la verificación deberá ser firmado por el interesado y el inventariador.
8. Listado valorizado (contable) de los bienes ingresados al patrimonio en el periodo 2021, ya sea por compra, transferencia o donación u otra causal de alta, donde se muestre el valor histórico, depreciación y valor neto visado por un Contador Público Colegiado designado por la empresa.
9. Listado de bienes afectados y/o cedidos en uso.
10. Listado de Bienes que deben ser dados de baja.
11. Listado de Bienes que no son propiedad del PROGRAMA NACIONAL AURORA (descripción, marca, modelo, serie, medida, propietario, responsable y ubicación).

Nota: Cada uno de los reportes, deberá contar al comienzo con un resumen contable total.

- Dicha información, deberá ser alcanzada en formato digital entendiéndose en soporte de Disco Compacto – CD y/o DVD y/o USB, en dos (02) ejemplares, debiendo presentarse, además, toda la base de datos requerida.
- Presentarán también un informe detallado de las acciones, observaciones y/o recomendaciones que consideren pertinente.
- Incluye la actualización de la Base de Datos, acorde con las exigencias técnicas del Módulo Bienes Muebles del SINABIP y del SIGA MP a través del módulo web.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista deberá presentar la información en el formato exigido por el Módulo Bienes Muebles – SINABIP.
- b) El contratista deberá elaborar las etiquetas con impresión térmica, que se utilizarán para la identificación de los bienes patrimoniales a inventariar, según ANEXO B, para lo cual se firmará un Acta que determine el diseño y los plazos pertinentes. Asimismo, es responsable de la colocación de las mismas en cada uno de los bienes.
- c) Para el inicio del servicio, el Contratista deberá entregar por escrito al PROGRAMA NACIONAL AURORA, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando los Equipos de Trabajo (nombres y apellidos, DNI y perfil profesional o técnico, según corresponda), previo al inicio de la prestación del servicio. No se permitirá el cambio de personal, salvo motivos de fuerza mayor, formalmente sustentados ante la Comisión de Inventario y autorizados por ésta con antelación; dicho cambio de personal se solicitará mediante Carta dirigida a la Comisión hasta con dos días de anticipación para su aprobación correspondiente.
- d) El proveedor debe cumplir con los protocolos sanitarios dispuestos por los sectores y/o autoridades competentes contra la propagación del COVID-19, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF.

- e) El Contratista deberá dotar a su personal de:
- Credenciales con fotografía actualizada (fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible desde su ingreso al PROGRAMA NACIONAL AURORA y durante todo el tiempo que se encuentre dentro de las instalaciones institucionales.
 - Indumentaria apropiada de trabajo, la cual comprenderá mascarillas para polvo, guantes de hilo y guardapolvo o chalecos.
 - Los recursos materiales (winchas, útiles de oficina, tableros, etc.), equipos (computadoras personales, impresora, etc.) a utilizarse desde el inicio hasta el final del servicio serán por cuenta del contratista y en cantidad suficiente para garantizar la ejecución del mismo dentro del plazo establecido. El PROGRAMA NACIONAL AURORA no proporcionará material ni equipo alguno.
 - Equipos de protección personal, indumentaria necesaria y obligatoria en el marco del COVID-19.
- f) Cubrir los gastos de los viajes, alimentación, hospedaje y seguros (SCTR, VIDA, etc.), del personal designado para el inventario en los Centros de Emergencia Mujer (CEM), Centros de Atención Integral – CAI, Casas Refugios, Almacenes y otros lugares que albergue bienes que administra el PROGRAMA NACIONAL AURORA a nivel nacional. El PROGRAMA NACIONAL AURORA se exime de toda responsabilidad ante cualquier eventualidad relacionada a los mismos.
- g) El contratista, en caso de flagrancia indemnizará al PROGRAMA NACIONAL AURORA por cualquier pérdida o daño que ocasione en los bienes o instalaciones de la Entidad durante la ejecución del servicio, eximiéndolo de cualquier responsabilidad, litigio, acción legal o procedimiento administrativo de cualquiera sea su naturaleza, incluido los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el PROGRAMA NACIONAL AURORA, como resultado de cualquier acción que tenga que realizar como consecuencia de lo señalado. Según corresponda, el contratista se compromete a realizar la reposición total de los bienes o daños causados en las instalaciones, dentro del plazo que para ello establezca el PROGRAMA NACIONAL AURORA.
- h) El contratista podrá utilizar a su consideración los mismos equipos de inventario para una o varias sedes, sin embargo, deberán tener en cuenta que el servicio se ejecutará de manera casi simultánea a nivel nacional.
- i) Adicionalmente, el contratista se compromete a mantener coordinación permanente con las siguientes dependencias:
- **Comisión de Inventario**, quien es la responsable de conducir el proceso de inventario.
 - **Sub Unidad de Abastecimiento**, para la intervención del facilitador en el levantamiento del inventario.
 - **Sub Unidad de Contabilidad**, para obtener información sobre las cuentas contables, clasificación de bienes, determinar el tipo de datos a ser levantados necesarios para los registros contables y la conciliación correspondiente que será requisito indispensable para el pago del servicio.
 - El contratista se pondrá en comunicación con los coordinadores y/o encargados de los Centros de Emergencia Mujer, Servicio de Atención Urgente, Centros de Atención Integral, Casas Refugio, Almacenes y otros lugares donde se

encuentren bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA, para definir las acciones referentes a la movilización de sus grupos de trabajo para poder encontrar rápidamente los lugares donde se encuentran los bienes. Se debe tener claramente entendido que la movilización y/o el transporte para trasladarse a los diversos lugares donde se encuentren los bienes serán bajo cuenta, costo y riesgo del Contratista que realice el trabajo.

- El Contratista y su personal se instalarán en la Oficina asignada por el PROGRAMA NACIONAL AURORA hasta el término del contrato, en donde desarrollarán las actividades referentes al servicio, la misma que estará a cargo de la Comisión de Inventario.

12. OBLIGACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA:

- a) Entregar al contratista la Resolución Administrativa que designa a la Comisión de Inventario 2021 como representante y encargada de la supervisión del servicio de Toma de Inventario, en las diferentes sedes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.
- b) La Sub Unidad de Abastecimiento, a través de Control Patrimonial deberá entregar al contratista la base de inventario al 31 de diciembre de 2021, la documentación de nuevas adquisiciones del ejercicio 2021, relación de los bienes dados de alta, baja y Afectados en Uso, con la finalidad de conciliar el Inventario Físico con los Registros Patrimoniales y Contables para establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes, establecer la depreciación del ejercicio 2021 y determinar los saldos contables al 31.12.2021
- c) Coordinar, a través de la Comisión de Inventario, el horario y la disposición de los responsables de cada ambiente y/o uso de los bienes a inventariar y para el etiquetado posterior; así como la inmovilidad de los bienes, con la finalidad de no alterar el Cronograma y el tiempo de ejecución aprobado.
- d) Durante el período del servicio de toma de inventario, el PROGRAMA NACIONAL AURORA brindará las facilidades al personal del contratista para el acceso a los locales.
- e) Para el inicio del servicio la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA, entregará al contratista en medio magnético lo siguiente:
 - La relación actualizada del personal del PROGRAMA NACIONAL AURORA (Unidad de Gestión del Talento Humano)
 - La relación de bienes patrimoniales a inventariar (Control patrimonial y Servicios Generales).
 - Los últimos saldos contables de bienes patrimoniales (Sub Unidad de Contabilidad y Tesorería).
- f) La Administración y Supervisión del servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario, con el apoyo del Área Funcional de Control Patrimonial de la Sub Unidad de Abastecimiento.
- g) La Información mencionada en los literales a), b) y e) serán entregadas al día siguiente de la firma del acta de inicio de la Toma de Inventario.

13. PERFIL DEL POSTOR

EL CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 Soles (quinientos mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios

Iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Tener conocimiento de la Ley N° 29151, su Reglamento aprobado con D.S. 007-2008-EF y sus modificatorias; Directiva N° 006-2021-EF/34.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; además de las Normas Técnicas de Control.

- Tener conocimiento de codificación, cuentas contables y cálculo de depreciaciones según la normatividad vigente.
- Tener conocimiento y experiencia en la migración de la información patrimonial al Módulo de Bienes Muebles – SINABIP.

PERFIL DEL GRUPO DE TRABAJO1

13.1. Un Coordinador General:

Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas.

Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas.

a) Supervisor de Inventario

- Profesional en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería, debidamente colegiado y titulado.
- Experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas.

b) Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial:

- Profesional Contador Público Colegiado y habilitado.
- Experiencia comprobable en tres (3) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

c) Tasador:

- Profesional Titulado en Ingeniería, Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería, inscrito y habilitado en el Cuerpo Técnico de Tasadores del Perú y/o por el Ministerio de Vivienda a través de su órgano correspondiente.
- Experiencia comprobable en tres (03), años de experiencia como tasador.

d) Especialista en Sistemas:

- Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas con experiencia mínima de 01 año como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia módulo Patrimonial.
- Experiencia comprobable en un (01) años en el puesto. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

e) Supervisor de Campo:

- Título profesional o grado de Bachiller, Egresado o Técnico en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o carreras afines.
- Experiencia comprobable en tres (03) años en el puesto. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio.

f) Inventariadores (mínimo 20):

- Profesionales, bachilleres, Egresados y/o Estudiantes universitarios o técnicos.
- Experiencia comprobable de seis (06) servicios de toma de inventario en empresas públicas y/o privadas.

La acreditación de la experiencia será mediante certificado, constancia u otro documento en donde se prestó el servicio.

g) Digitadores (mínimo 2):

- Estudios en computación e Informática o afines.
- Experiencia comprobable en 03 (tres) años en el puesto. La acreditación de la experiencia será mediante certificado, constancia u otro documento en donde se prestó el servicio.

La documentación sustentatoria del personal no considerado como personal clave deberá ser presentado adjunto a la documentación para la suscripción del contrato, en base al perfil correspondiente

h) Equipos de Informática Mínimos

Para la ejecución del presente servicio el contratista se obliga a contar con equipos de cómputo, los que comprenderán como mínimo:

- Un (01) equipo de cómputo
- Material de trabajo

El resultado del inventario al 31.12.2021, será actualizado en el SIGA módulo patrimonial, en el propio equipo de Control Patrimonial del Programa Nacional AURORA, desde el inicio hasta el final del proceso de inventario. Para ello el contratista deberá solicitar a la Comisión de Inventario los accesos al SIGA, a partir de la suscripción del contrato.

- Asimismo, la empresa contratista proporcionará los equipos de cómputo necesarios para la ejecución del servicio de inventario, sin que éstos representen un costo adicional a dicho servicio. El área de informática de la entidad, instalará el SIGA Módulo Patrimonio en los mencionados equipos de cómputo. **Material de trabajo**

Cada uno de los equipos de trabajo, deberán contar con el siguiente material de trabajo:

- ✓ Tablero
- ✓ Espejo
- ✓ Lupa
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Wincha
- ✓ Útiles de escritorio

NOTA:

La colegiatura y habilitación será presentada con el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, por lo que en la propuesta técnica deberá presentarse una declaración jurada con el compromiso de presentar los documentos antes mencionados.

14. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para realizar el servicio es de sesenta (60) días calendario incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de:

- La Comunicación de inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario, previa aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1er. Pago 10% del monto adjudicado

Para proceder al 1er. pago del 10% se deberán realizar lo siguiente pasos:

1. Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, a), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar a los veinte (20) días calendario el Primer Informe Preliminar a la Comisión de Inventario, que comprenderá lo siguiente:
 - a) Descripción de las tareas ejecutadas.
 - b) Evaluación de los avances logrados
 - c) Descripción de problemas y recomendaciones
 - d) Reporte de inventario avanzado. Dicho reporte deberá comprender, como mínimo, el quince (15%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
2. El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder a la conformidad correspondiente, es de siete (07) días calendario, desde la recepción del informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del Primer entregable. La Comisión de Inventario, de ser necesario, podrá solicitar, respecto a la información remitida por el proveedor, opinión técnica a Control Patrimonial.

2do. Pago 90% del monto adjudicado

Para proceder al 2do. Pago correspondiente al 90% se deberán realizar lo siguiente pasos:

1. Según lo señalado en el sub numeral 10.1.J, b), de estos Términos de Referencia, el Contratista deberá presentar hasta los sesenta (60) días calendario el Informe Final a la Comisión de Inventario:
 - a) Reporte del Inventario Físico y Contable de los Bienes Muebles del PROGRAMA NACIONAL AURORA, Acta de Conciliación Contable, cargo de remisión de información al SINABIP, Carga de data en SIGA Patrimonio y el reporte de Bienes Faltantes y Sobrantes. (Ver totalidad de Listados Finales a entregar).
 - b) Dicho reporte deberá comprender, el equivalente al cien por ciento (100%) de los bienes considerados en el servicio materia de contratación.
2. El plazo máximo con que cuenta el PROGRAMA NACIONAL AURORA para proceder a la conformidad correspondiente, es de diez (10) días calendario, desde la recepción del informe presentado por EL CONTRATISTA, a través del informe de conformidad emitido por la Comisión de Inventario, respecto del segundo entregable. La Comisión de Inventario, de ser necesario, podrá solicitar, respecto a la información remitida por el proveedor, opinión técnica a Control Patrimonial.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad para cada entregable será otorgada por la Comisión de Inventario previo Informe favorable de la Sub Unidad de Abastecimiento a través de Control Patrimonial y Servicios Generales.

17. GARANTÍA Y SERVICIOS POST VENTA

El periodo de garantía del producto final entregado por el contratista, será de doce (12) meses, el cual se considerará a partir de la recepción del producto a través del informe final por parte del PROGRAMA NACIONAL AURORA. Se debe entender que dentro del periodo de garantía

el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar. Para ello el proveedor firmará un acta de compromiso de cumplimiento de dicha garantía el mismo que se consignará en el contrato correspondiente.

18. PENALIDADES

Se aplicará las penalidades por mora en la ejecución de la prestación la establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2010-EF.

19. OTRAS PENALIDADES

El PROGRAMA NACIONAL AURORA por la necesidad de tener un servicio de inventario de bienes que cumpla con los Términos de Referencia aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando el Contratista cometa una infracción, se aplicará tantas veces cuando se incumpla.

INFRACCIÓN DEL CONTRATISTA	PENALIDAD % DEL MONTO DE CONTRATO	FORMA DE VERIFICACION
1.- Incumplimiento del Módulo Bienes Muebles - SINABIP Cuando la migración se haya realizado posterior a la fecha indicada por la comisión de inventario.	1% por cada día de retraso	El Área de Control Patrimonial verificará que cuenta con todos los parámetros y la información correctamente registrada

<p>2.- Error de registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Patrimonio. Cuando se detecte error en el registro de los bienes muebles en el SIGA MP (descripción, detalle técnico, ubicación, usuario final)</p>	<p>0.5 % por ficha detectada</p>	<p>El Área de Control Patrimonial verificará que cuenta con todos los parámetros y la información correctamente registrada</p>
<p>3.- Personal Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal mínimo solicitado no se encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.</p>	<p>1% por cada día de ausencia</p>	<p>Se verificarán los reportes diarios de ingreso a fin de constatar el horario de ingreso y salida, así como la firma del personal acreditado.</p>
<p>4.- Ejecución Incumplimiento parcial en la ejecución del Plan de Trabajo y/o cronograma aprobado.</p>	<p>1% por cada día de incumplimiento</p>	<p>Cuando se modifiquen las condiciones y/o fechas sin contar con la autorización expresa del PROGRAMA NACIONAL AURORA.</p>
<p>5.-Etiquetado Cualquier incumplimiento en el manejo del etiquetado que no se ajuste a los Términos de Referencia.</p>	<p>1 % por más de 20 etiqueta detectada</p>	<p>Cuando las etiquetas no cumplan con las exigencias previstas en los TDR o no sean colocadas en los bienes correspondientes</p>
<p>6.-Levantamiento de Información Cuando se verifique las Planillas de Inventario y se observe la omisión de algún bien o las características del mismo o presentación de información incompleta. Asimismo, en caso no Estén debidamente firmadas.</p>	<p>0.5% por ficha observada</p>	<p>Se verificarán todas las planillas de inventario a fin de cotejar que no muestren borrones ni enmendaduras y cuenten con todos los datos completos</p>
<p>7.- Administración de la base de Datos Cuando se revise la información proporcionada en los inventarios la cual demuestre que se ha colocado algún usuario en otra oficina, bienes que no existen en la oficina inventariada, cuando se ha digitado características diferentes a las que tiene el bien.</p>	<p>0.5% por reporte detectado</p>	<p>Se contrastará la planilla de inventario con la base de datos digital, a fin de corroborar la congruencia entre ambas</p>
<p>8.- Acto Doloso Cuando se compruebe que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del PROGRAMA NACIONAL AURORA, la multa será por cada acto u hecho.</p>	<p>0.5 % por el hecho detectado o reportado por el personal de la entidad</p>	<p>Cuando se muestren daños a las instalaciones o bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.</p>

21. CONFIDENCIALIDAD

No deberá de divulgar la información del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

22. SUB CONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación para la ejecución del presente servicio.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Según lo señalado en el Artículo 173° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción de la conformidad de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

24. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador General Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de Inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas. - Supervisor de Inventario Profesional titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería - Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial: Profesional titulado en contabilidad con experiencia comprobable en tres años (03) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio. - Especialista en Sistemas: Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas con experiencia mínima de 1 año como especialista o asistente administrativo en servicios de Inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el</p>

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador General Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas. - Supervisor de Inventario Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas. - Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Capacitación Técnica en el Sistema Nacional Bienes Estatales o Gestión Patrimonial en General, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas - Especialista en Sistemas Con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial. <p><u>Acreditación:</u> SEGÚN CORRESPONDA</p>

<p>A.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador General Experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas. - Supervisor de Inventario Experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas. - Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Experiencia comprobable en tres años (03) años en servicios similares al puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN. - Especialista en Sistemas Experiencia comprobable en un (01) año en el puesto como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA de referencia modulo Patrimonial. . <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<p>B</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 Soles (quinientos mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 98,750.00 (Noventa y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de inventarios físico de bienes patrimoniales y/o bienes muebles y/o bienes de activo fijo, realizados a entidades públicas que tengan alcance nacional y/o regional, de los cuales tres (03) servicios hayan sido realizados a entidades públicas que declaren a la SBN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca ~~fehaciente~~ fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

25. METAS DE AFECTACION

0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0063.

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 contraría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 PROGRAMA NACIONAL AURORA**

DIRECCION DE LOS C.E.M, C.A.I, E.R, S.A.U, H.R.T y P.I.A.S

N°	CEM/COM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	CANTID. ITEMS
1	SEDE CENTRAL	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CAMANA N° 616 PISO 9 CERCADO DE LIMA-LIMA.	3530
2	CEM LIMA CERCADO	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CAMANA N° 616 CERCADO DE LIMA-LIMA.	219
3	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 5TO PISO - 503- LIAS	203
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 5 TO PISO -504- CONTROL PATRIMONIAL	317
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 405,406 Y 407 -UGTHI	250
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 408, 409, 410 SUGDAC	163
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 4TO PISO - 401 - SUGEC	387
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 2DO PISO - 201- UGTHI	229
	EDIFICIO CAMANA 780	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR, CAMANA 780, 2DO PISO - 202- UGTHI	
4	LINEA 100	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	JR. CUSCO Nº 121 PISO 11	388
5	C.A.I. BREÑA	LIMA	LIMA	BREÑA	JR. JANGAS N° 601 - BREÑA, ESQUINA DE JANGAS Y CHAMAYA, LOCAL MUNICIPAL	92
6	CEM COMISARIA ALFONSO UGARTE	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	AV. ALFONSO UGARTE 1352 - CERCADO DE LIMA	82
7	CEM LA VICTORIA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	CALLE SEBASTIAN BARRANCA N°290, 2do PISO - ALTURA DE LA CUADRA B DE LA AVENIDA MANCO CAPAC.	95
8	CEM COMISARIA APOLO	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	JR. 3 DE FEBRERO N°1050, URB. APOLO, 3er PISO	88

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

9	CEM RIMAC	LIMA	LIMA	RIMAC	CALLE 15 PARQUE JUAN RIOS N° 225 2° PISO URBANIZACIÓN LA FLORIDA	96
10	CEM COMISARIA SAN LUIS	LIMA	LIMA	SAN LUIS	JR. JOSE ORENCO N° 905	99
11	CEM COMAS	LIMA	LIMA	COMAS	PJE. NEPTUNO S/N KM. 14.5 TUPAC AMARU MERCADO AÑO NUEVO. (COSTADO DEL MERCADO AÑO NUEVO - INTERIOR INABIF).	206
12	CEM COMISARIA DE FAMILIA COLLIQUE	LIMA	LIMA	COMAS	Av. Francisco de Zela S/N, Quinta etapa, Collique (Comisaría de Collique)	77
13	CEM CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	AV. SAN LUCAS S/N MZ. J, LOTE 01 AAHH VILLA SAN ANTONIO CARABAYLLO - LIMA. (PRIMERA ENTRADA DE SAN ANTONIO A 4 CUADRAS).	204
14	ESTRATEGIA COMUNITARIA CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO		20
15	CEM COMISARIA SAN PEDRO DE CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	Jr. Miguel Grau N°285, Carabaylo Comisaría de Carabaylo	79
16	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CARABAYLLO	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	AV. U. MZ B2 LOTE 36 – URBANIZACIÓN SANTO DOMINGO – 7MA ETAPA	188
17	CEM SANTA ROSA	LIMA	LIMA	SANTA ROSA	CALLE BERTELO S/N (INTERIOR DE LA CASA DE LA CULTURA Y LA JUVENTUD) - PASANDO LA COMISARIA DE SANTA ROSA	114
18	CEM COMISARIA PUENTE PIEDRA	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	Av. Buenos Aires, Cuadra 3 S/N con Rep. de Venezuela Int comisaría Pta. Piedra (plaza de armas).	109
19	CEM PUENTE PIEDRA	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	Mz. E LL 9 Urb. Palermo - Referenda espalda de Totus - del colegio José de Nazaret a la izquierda (1er piso).	119
20	CEM INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. TUPAC AMARU. K 4.5 - 2DO PISO DE LA MUNICIPALIDAD INDEPENDENCIA.	136
21	CEM LOS OLIVOS	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	PALACIO DE LA JUVENTUD - 6to PISO AV. UNIVERSITARIA CUADRA 2086 (CRUCE AV. ANGELICA GAMARRA Y UNIVERSITARIA)	148
22	CEM COMISARIA LAURA CALLER	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	Calle Río Marañón s/n, cuadra 8, Los Olivos Comisaría Laura Caller	88
23	CEM SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	CALLE PEDREGAL 406-408 2do PISO)- SMP. (ALTURA DE LA CUADRA 9 DE LA AVZARUMILLA, PUENTE CONTROL, AL COSTADO DEL CLUB DE LEONES).- EN EL MISMO LOCAL DE LA DEMUNA.	152
24	CEM COMISARIA SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	Calle Manuel Villar s/n, cuadra 4 San Martín de Porres, Comisaría de San Martín de Porres	74

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

25	CEM COMISARIA CONDEVILLA	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	JR. PABLO BERMÚDEZ N 15107 (Ref. cdra. 36 Av Jose Grande cruce Proceras) 2do Piso	95
26	CEM PACHACUTEC	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Local Comunal Multiservicios Mz. 2 1 - SECTOR D - Villa Pachacútec (Costado del Colegio Especial o Frente a la RENEC de Pachacútec)	125
27	CEM VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Calle las palomas s/n zona comercial del MAC de Ventanilla 1er piso	91
28	CEM CALLAO	LIMA	CALLAO	CALLAO	Av. 02 de Mayo - Cdra. 05 (Int. De la Sede del Poder Judicial)	138
29	CEM COMISARIA SAN JUAN INGUINZA VALDIVIA	LIMA	CALLAO	CALLAO	Avenida Tomas Valle Cuadra 34, Callao	97
30	CEM COMISARIA PLAYA RIMAC	LIMA	CALLAO	CALLAO	JR. MIGUEL GRAU CUADRA 2 SIN NUMERO INTERIORES DE LA COMISARIA PLAYA RIMAC	98
31	CEM COMISARIA CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	LIMA	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	Av. 1ro de Mayo N° 1108, Callao Comisaría Carmen de la Legua Reynoso	82
32	C.A.J. CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	LIMA	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	CALLE PACIFICO 300 - 3ER PISO VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS.	69
33	CEM SAN MIGUEL - LIMA	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	COMPLEJO RECREACIONAL DIEGO FERRER S/N , ESQUINA CALLE DIEGO FERRER CON ESQUINA CALLE LOS GIRASOLES (ALTURA CRA. 22 AV. RIVA AGUIERO) - SAN MIGUEL SVA ETAPA DE PANDO	94
34	CEM COMISARIA PUEBLO LIBRE	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	Av. Gral.Vivanco N° 101, Pueblo Libre	82
35	CEM COMISARIA SAN ISIDRO	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	CALLE ANTEQUERA N° 116, ALTURA CUADRA 28, DE LA AVENIDA AREQUIPA, DISTRITO DE SAN ISIDRO	84
36	CEM COMISARIA LINCE	LIMA	LIMA	LINCE	JR. BERNARDO ALCEDO Nº 865 2DO PISO DE LA COMISARIA DE LINCE	88
37	CEM SURQUILLO	LIMA	LIMA	SURQUILLO	Av. Angamos Este N° 1820, segundo piso, distrito de Surquillo	110
38	CEM COMISARIA SAN BORJA	LIMA	LIMA	SAN BORJA	JR. FEDOROVICH STRAVINSKY CUADRA 2 S/N AL COSTADO DE LA COMISARIA SAN BORJA	87
39	CEM COMISARIA BARRANCO	LIMA	LIMA	BARRANCO	AV. PROLONGACION SAN MARTÍN Nº 250 - BARRANCO - LIMA - LIMA	94
40	CEM SURCO	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	Jr. Las Orquídeas Mz N1 Lote 1-Urb. San Ignacio - Montecristo - Surco.	130

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAM-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

41	CEM COMISARIA SAGITARIO	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	Jr. Las Gaviotas N° 1400, Urb. Sagitario, Santiago de Surco	91
42	CEM LA MOLINA	LIMA	LIMA	LA MOLINA	CALLE LOS ALMENDROS S/N CDRA 05 - URB. AMPLIACIÓN RESIDENCIAL MONTEERRECO (ESPALDA DEL SUPERMERCADO METRO LA MOLINA) -CRUCE AV. JAVIER PRADO CDRA 59 Y AV. LA MOLINA CDRA 10	180
43	CEM COMISARIA LA MOLINA	LIMA	LIMA	LA MOLINA	Avenida Elias Aparido, Cuadra 7, la Planicie S/N	91
44	CEM VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	JR JOSÉ GÁLVEZ 895 VILLA MARÍA DEL TRIUNFO - ANFITEATRO. (DENTRO DE LA PLAZA DE ARMAS S/N, COSTADO DE OMARPE).	179
45	CEM COMISARIA VILLA MARIA DEL TRIUNFO	LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	AV. EL TRIUNFO N° 374 A 3 CUADRIAS DE LA ESTACIÓN VILLA MARÍA DEL TREN ELÉCTRICO.	104
46	CEM SAN JUAN DE MIRAFLORES - PAMPLONA ALTA	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV CENTRAL S/N SECTOR ALFONSO UGARTE PAMPLONA ALTA. (AL COSTADO INABIF)	198
47	CEM VILLA EL SALVADOR	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA COMISARIA DE LA MUJER - SECTOR 2 . GRUPO 15-A ESPALDAS DE LA CUADRA 8 DE LA AV. CESAR VALLEJO. (NO SON CEM COMISARIA)	237
48	CEM COMISARIA CHORRILLOS	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	AV. LOS DEFENSORES DEL MORO N° 650 - CHORRILLOS (DL. AV. HUAYLAS)	103
49	CEM COMISARIA LURÍN	LIMA	LIMA	LURIN	JIRÓN UNIÓN 160 DENTRO DE LA COMISARIA FRENTE AL PARQUE (COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LURIN)	90
50	CEM MANCHAY	LIMA	LIMA	PACHACAMAC	AV. VÍCTOR MALASQUES S/N PORTADA 1 DE MANCHAY (CENTRO CULTURAL DEL ESPÍRITU SANTO, AL FRENTE DE LA PARROQUIA ESPÍRITU SANTO Y FRENTE AL CENTRO DE SALUD PORTADA DE MANCHAY).	148
51	CEM CHOSICA	LIMA	LIMA	LURIGANCHO-CHOSICA	Av. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N INTERIOR DE LA CASA DE LA MUJER DE CHOSICA - 3 ER PISO	100
52	CEM CIENEGUILLA	LIMA	LIMA	CIENEGUILLA	JR. YAWARWAKA MZ "K" LOTE 10 - TAMBO VIEJO - CIENEGUILLA	102
53	CEM SAN JUAN DE LURIGANCHO	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JR. SAN MARTÍN N° 675 URB. SAN RAFAEL AGENCIA MUNICIPAL N°1-2DO PISO . (PARADERO 8 DE AV. CANTO GRANDE - AGENCIA MUNICIPAL).	196
54	CEM COMISARIA MARISCAL CACERES	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Calle Coronel Althausi Mz N 8 Lt 1 y 2, Urb. Mariscal Caceres	112
55	CEM COMISARIA DE FAMILIA CANTO REY	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE RIO CHIRA S/N CANTO REY , SAN JUAN DE LURIGANCHO	104

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

56	GUARDERIA KUKULI - SAN JUAN LURIGANCHO	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	FRENTE A LA MANZANA 124 Y 126 GRUPO 5 SECTOR "A" - HUASCAR	40
57	CEM CHACLACAYO	LIMA	LIMA	ATE	NICOLAS AYLLON N° 1478 - CHACLACAYO	95
58	CEM COMISARIA VITARTE	LIMA	LIMA	ATE	CARRETERA CENTRAL S/N Km.7 2do piso de la comisaría (Paradero Calle Nueva y al costado de la Municipalidad de Ate Vharte)	92
59	CEM COMISARIA SANTA CLARA	LIMA	LIMA	ATE	PASAJE GUARDIA CIVIL CON AV. ESTRELLA S/N ALT DE PLAZA VSA	90
60	CEM EL AGUSTINO	LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	OWALO LA PAZ S/N 1ER PISO EN EL CENTRO DE OPERACIONES Y MONITORIO DE SEGURIDAD CIUDADANA FRENTE AL HOSPITAL DE SOLIDARIDAD	92
61	CEM COMISARIA DE FAMILIA EL AGUSTINO	LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	Av. Miguel Grau N° 1909, El Agustino Comisaría de Familia El Agustino 2 piso	90
62	CEM COMISARIA SANTA ANITA	LIMA	LIMA	SANTA ANITA	JR. CIRO ALEGRIA N° 555, 3ER PISO URBANIZACIÓN UNIVERSAL	93
63	CEM TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	CALLE HIPÓLITO UNANUE N° 970 (COSTADO DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE COCA-COLA)	254
64	HOGAR REFUGIO TEMPORAL TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	Asoc. Vivienda Villa 28 de Agosto, Mza 12, Lote 8, Distrito Gregorio Albarracín - TACNA	130
65	CEM COMISARIA GREGORIO ALBARRACIN	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	PROMUVI - VIÑANI III LOTE 1 DE LA MANZANA 402-A DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 29 DE MAYO - RIO AZUL (PROXIMO AL PARADERO DE LA LINEA 14)	84
66	CEM COMISARIA CIUDAD NUEVA	TACNA	TACNA	CIUDAD NUEVA	Jr. Casimiro Espejo s/n, Interior de la Comisaría Ciudad Nueva	73
67	ESTRATEGIA RURAL SAMA	TACNA	TACNA	Sama	Av. Héroes del Pacífico S/N - SAMA - Tacna Mercado Municipal 2o Piso - Sama (costado del auditorio)	43
68	CEM CANDARAVE	TACNA	CANDARAVE	CANDARAVE	CALLE GRAU S/N (COSTADO DE LA MUN. PROV. CANDARAVE EX CALLE UGARTE.)	109
69	CEM TARATA	TACNA	TARATA	TARATA	CALLE ZELA S/N - 2DO PISO - COSTADO DEL PODER JUDICIAL	94
70	CEM JORGE BASADRE	TACNA	JORGE BASADRE	LOCUMBA	AV. VILLA MUNICIPAL S/N (INTERIOR DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA) - ALT. DE ESSALUD	108

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

71	CEM ILO	MOQUEGUA	ILO	ILO	URB. NUEVA VICTORIA MZ I LOTE 1 - PAMPA INALAMERICA (LOCAL CASA DE LA MUJER - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO)	117
72	CEM MOQUEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	CALLE MOQUEGUA N° 1141 INT 20. (INTERIOR DE LA BENEFICENCIA PUBLICA „AL COSTADO DE LA PARROQUIA BELEN)	223
73	CEM COMISARIA SAMEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAMEGUA	AV. EMANIPACIÓN MZ. 2 LOTE 2 - 2DO PISO AL FRENTE DE LA PLAZA COSTADO DE LA POSTA	88
74	CEM COMISARIA SAN ANTONIO	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	AV. ANTONIO CABELLO Mz. B Lote 03 ASOCIACIÓN EL ALTIPLANO C. POBLADO. SAN ANTONIO	87
75	CEM GENERAL SANCHEZ CERRO	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	OMATE	AV. EJÉRCITO S/N - ANEXO COGRI - FRENTE AL INSTITUTO TECNOLÓGICO OMATE	123
76	ESTRATEGIA RUAL ICHUÑA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	AV. SAN PEDRO LOCAL DEL POLIDEPORTIVO ICHUÑA	30
77	CEM AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AV JORGE CHAVEZ 808 (FRENTE A LA IGLESIA DEL PILAR)	271
78	S.A.U. AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CALLE 15 DE AGOSTO N°204, IV CENTENARIO, MERCADO DE AREQUIPA	82
79	CEM MIRAFLORES	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	CHAPICHICO MZ E LT-28 (ESQUINA DE AV. SAN MARTIN CON GONZALES PRADA - PARTE BAJA DEL COLEGIO LUNA PIZARRO)	217
80	CEM COMISARIA EL TRIUNFO	AREQUIPA	AREQUIPA	LA JOYA	CALLE MIGUEL GRAU S/N MZ D LOTE 4 PUEBLO JOVEN EL TRIUNFO - LA JOYA - AREQUIPA - AREQUIPA	86
81	CEM COMISARIA ACQUA ALTA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	AV. MIGUEL GRAU N° 903, CAYMA, AREQUIPA, AREQUIPA AL COSTADO DE LA COMISARIA	92
82	CEM COMISARIA CERRO COLORADO	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	AV. ALFONSO UGARTE CUADRA 2 S/N A UNA CUADRA DE LA PLAZA LAS AMERICAS	106
83	CEM COMISARIA ANDRÉS AVELINO CACERES	AREQUIPA	AREQUIPA	JACOBO HUNTER, TIABAYA, SACHACA, UCHUMAYO	AV. JUAN VELASCO ALVARADO MZ. N LOTE 11 ESQUINA REVOLUCION	93
84	CEM COMISARIA CHIVAY	AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	PLAZA DE ARMAS ESQUINA 9 DE DICIEMBRE CON SUCRE	88
85	CEM COMISARIA CAMPOMARTE	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	CALLE ALFONSO UGARTE S/N ESQUINA CON CALLE GRAU - 3DO PISO DE COMISARIA CAMPO MARTE	78
86	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CAYMA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	URB. MIRASOL MZ. B LOTE. 2 - CAYMA	134

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

87	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PAUCARPATA	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	COMITÉ N°08 MZ 127- PUEBLO JOVEN ISRAEL- CALLE REY ELIAS PAUCARPATA-AREQUIPA - LOCAL EN CONVENIO CON LA MUNICIPALIDAD	145
88	CEM MAJES	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	Estado Almirante Miguel Grau - Majes.	78
89	CEM CASTILLA	AREQUIPA	CASTILLA	APLAD	PLAZA BUENOS AIRES N° 100 APLAD - INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA	103
90	CEM CONDESUYOS	AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	CALLE COPACABANA N° 300 LOCAL DEL BARRIO COPACABANA	85
91	CEM LA UNIÓN	AREQUIPA	UNION	CDTAHUASI	CALLE CENTENARIO 206, 2° PISO-CDTAHUASI, LA UNION	92
92	CEM CARAVELI	AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI	CALLE AYACUCHO N° 308 - REF. TEATRO MUNICIPAL A 20 MTS DE LA FISCALIA	81
93	CEM CAMANA	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	AV. MARISCAL CASTILLA S/N ESQUINA CON PROLONGACIÓN QUILCA (FRENTE A CAJA MUNICIPAL DE ICA)	132
94	CEM ISLAY	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO	CALLE AREQUIPA S/N FRENTE A LA PLAZA GRAU - MOLLENDO (LOCAL DEL HOTEL DE TURISTAS) - ISLAY AREQUIPA	142
95	CEM SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	AV. MARCOS ZAPATA CON AVENIDA CUSCO (AL COSTADO DEL CENTRO DE SALUD DE SAN SEBASTIAN - LOCAL DE DEMUNA - 4TO PISO) QUINTO PAREDERO DE SAN SEBASTIAN	124
96	CEM COMISARIA SAN JERONIMO	CUSCO	CUSCO	SAN JERONIMO	AV. MANCO CAPAC N° 161 SAN JERONIMO INTERIOR DE LA COMISARIA	87
97	CEM COMISARIA DE FAMILIA CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	Urb. El Progreso, Jrón Paruro con Jrón Sicuanl S/N , Wanchaq	99
98	CEM CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV. MICAELA BASTIDAS N°450 WANCHAQ (INTERIOR DE LOCAL DE FONCODES - FRENTE DE PUERTA PRINCIPAL DE ESSALUD)	266
99	CEM COMISARIA TAHUANTINSUYO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	AVENIDA BRASIL S/N . PLAZOLETA LAS AMERICAS S/N UCCHULLO GRANDE CERCADO DEL CUSCO .	92
100	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	PASAJE COLON S/N BARRIO PICCHU ALTO - A ESPALDAS DEL COLEGIO SIMÓN BOLIVAR - PICCHU ALTO (Ex casa hacienda picchu)	167
101	CEM COMISARIA SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	AV. PROLONGACION DE LA CULTURA S/N (REF. ALTURA DEL PARADERO 7).	90
102	CEM ESPINAR	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	AV. SAN MARTIN 316- CERCADO (FRENTE AL HOTEL PLAZA Y COSTADO DEL TEATRO MUNICIPAL)	130

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

103	ESTRATEGIA RURAL COPORAQUE	CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	GARAJE MUNICIPAL AV CEMENTERIO, PROPIEDAD MUNICIPAL	37
104	CEM QUILLABAMBA	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	JR. VILCABAMBA S/N - LOCAL DE SERENAZGO	133
105	CEM ECHARATI-KITENI	CUSCO	LA CONVENCION	ECHARATI	PLAZA DE ARMAS S/N INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE KITENI 3ER PISO	94
106	CEM ANTA	CUSCO	ANTA	ANTA	JR. JACQUIAHUANA S/N (SEGUNDO PISO DEL MERCADO CENTRAL DE ABASTOS DE ANTA)	130
107	CEM URUBAMBA	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	JR. BELÉN S/N (REF. ESQUINA BELÉN CON GRAU - LOCAL MUNICIPAL 1ER PISO)	120
108	CEM CALCA	CUSCO	CALCA	CALCA	AV. LA PAZ S/N - INTERIOR DEL COLEJO CERRADO DE LA MUNICIPALIDAD	103
109	CEM QUISPICANCHI	CUSCO	QUISPICANCHI	URCOS	URBANIZACION TAMBILLO S/N - URCOS- CASA DE LA JUVENTUD - QUISPICANCHI - CUSCO	124
110	CEM PAUCARTAMBO	CUSCO	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	AV. CIRCVNALACION ERICSON S/N * 2PISO DEL TERMINAL TERRESTRE - PAUCARTAMBO	118
111	CEM ACOMAYO	CUSCO	ACOMAYO	ACOMAYO	CALLE RAMÓN CASTILLA S/N (EX LOCAL DE ESSALUD) - ACOMAYO.	91
112	CEM CANAS	CUSCO	CANAS	YANAOCA	Plaza de Armas S/N - Interior del Palacio Municipal 3er piso. (Ex Radio Municipal)	108
113	CEM SICHUANI	CUSCO	CANCHIS	SICHUANI	AV. CONFEDERACIÓN N° 222 -224 (1ER PISO DEL INABIF A MEDIA CUADRA DEL GRIFO COPACABANA)	202
114	CEM COMISARIA SICHUANI	CUSCO	CANCHIS	SICHUANI	PROLONGACION Av. Grau S/N , 2 DO PISO DE LA COMISARIA, FRENTE DEL PARQUE ROSAS PATA	83
115	CEM PARURO	CUSCO	PARURO	PARURO	SEGUNDO PISO DEL MERCADO DE PARURO (DIRECCIÓN PROVISIONAL)	96
116	CEM CHUMBIVILCAS	CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS	Av Perú N° 110 - Chumbivilcas (REF. JUNTO AL ESSALUD - SANTO TOMAS)	123
117	CEM COTABAMBA	APURIMAC	COTABAMBA	TAMBOSAMBA	PLAZA DE ARMAS S/N - LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA- DISTRITO DE TAMBOSAMBA.	116
118	CEM CHUQUIBAMBILLA	APURIMAC	GRAU	CHUQUIBAMBILLA	AV. GRAU S/N - CHUQUIBAMBILLA (AL COSTADO DEL BANCO DE LA NACIÓN)	116
119	CEM ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	JR. LIMA 206 (SÓTANO DEL PARQUE CENTENARIO)	172

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

120	CEM COMISARIA BELLAVISTA	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	Avenida Panamericana N° 1600, Interior de la comisaría	90
121	CEM COMISARIA CURAHUASI	APURIMAC	ABANCAY	CURAHUASI	AV. SANTA CATALINA 270 - CURAHUASI - INTERIOR DE LA COMISARIA A UNA CUADRA Y MEDIA DE LA CARRETERA PANAMERICANA	82
122	CEM AYMARAE	APURIMAC	AYMARAE	CHALHUANCA	AV. BALLÓN S/N - 1RA CUADRA (A LA ESPALDA DEL HOSPITAL DE CHALHUANCA)	95
123	CEM ANDAHUAYLAS	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	AV. PERÚ S/N PUERTA 4 Y 5 (ESTADIO MUNICIPAL LOS CHANCAS)	194
124	CEM CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	AV. FERNANDO BELAUDE TERRI S/N - 5 ESQUINAS, FRENTE A LA EMPRESA DHL	188
125	CEM ANTABAMBA	APURIMAC	ANTABAMBA	ANTABAMBA	CALLE CALVARIO CON ESQUINA CALLE HUANCA S/N, BARRIO ALTO	129
126	ESTRATEGIA RURAL CHALLHUACHUACHO	APURIMAC	Cotabambas	Chalhuanca	AV. PRINCIPAL S/N AL COSTADO DEL MERCADO Y COMEDOR NIÑUCHA LOCAL MUNICIPAL EXTERNA.	33
127	CEM COMISARIA TALAVERA	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TALAVERA	AV. MANCO CAPAC N° 501 - COMISARIA DE TALAVERA	92
128	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	JR. CAMPANARIO SN (ENTRE JIRON CAMPANARIO Y JIRON COTABAMBAS) A UNA CUADRA DE LA MUNI	144
129	CEM LUCANAS	AYAUCUCHO	LUCANAS	PUQUIO	JR. BOLOGNESI N° 108 (A MEDIA PLAZA DE ARMAS DE PUQUIO) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUCANAS -PUQUIO	109
130	CEM PARINACCOCHAS	AYAUCUCHO	PARINACCOCHAS	CORA CORA	JR. BOLOGNESI N° 421 - CENTRO CIVICO DE CORA CORA	115
131	CEM PAUCAR DEL SARA SARA	AYAUCUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PAUSA	JR. MIGUEL DE CERVANTES S/N (PLAZA DE ARMAS)	91
132	CEM COMISARIA CARMEN ALTO	AYAUCUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	AV. LOS LIBERTADORES S/N COMISARIA CARMEN ALTO	80
133	CEM COMISARIA HUANTA	AYAUCUCHO	HUANTA	HUANTA	AV. SAN MARTÍN N° 572, 2DO PISO, COMISARIA HUANTA	79
134	CEM PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. AREQUIPA N° 857 (INTERIOR DEL EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA 1ER PISO)	192
135	E.R. MAS PUNO					20
136	CEM COMISARIA PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	JR. AYAUCUCHO N° 208, FRENTE AL BANCO DE LA NACION	81

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

137	CEM JULIACA	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	JR. MARIANO PANDIA N° 285 URB. LA RINCONADA (INTERIOR DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA - 1ER PISO)	202
138	CEM COMISARIA SANTA BARBARA	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	Jr. Los Olivos S/N esquina con Av. Mártires 4 de noviembre dentro del Complejo Santa Rosa al costado de la Comisaría Sta Barbara.	79
139	CEM ILAVE	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	JR. INDEPENDENCIA 210 - ILAVE (INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD - FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS)	122
140	CEM CHUCUITO	PUNO	CHUCUITO	JULI	JR. LOYOLA S/N - (LOCAL DEL CENTRO CIVICO- 3DO PISO - SUCURSAL DE LA MUNICIPALIDAD)	112
141	CEM COMISARIA DESAGUADERO	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO	AV. 28 DE JULIO N° 325-Interior Comisaría Sectorial de Desaguadero	82
142	ESTRATEGIA RURAL HUACULLANI	PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	Localidad de Huacullani Jr. 28 de Julio S/N - Plaza de Armas Local de la Gobernación Distrital (2do piso)	26
143	CEM LAMPA	PUNO	LAMPA	LAMPA	AV LA CULTURA S/N EX ALBERGUE MUNICIPAL TERCER PISO	105
144	CEM HUANCANE	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	AV. EL EJERCITO N° 502 - 3TO PISO DEL POLICLINICO MUNICIPAL DE HUANCANE)	120
145	CEM MOHO	PUNO	MOHO	MOHO	AV. GRAU S/N, SEGUNDO PISO (AL COSTADO DE LA FISCALIA, ANTIGUO LOCAL DEL MUNICIPIO)	92
146	CEM SAN ANTONIO DE PUTINA	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PUTINA	AV.LA LIBERTAD S/N (AGENCIA AGRARIA LOCAL DEL CENTRO CIVICO)- BARRIO SANTIAGO LUJAN	121
147	CEM SANDIA	PUNO	SANDIA	SANDIA	JR. JULIACA S/N 2º NIVEL DEL MERCADO MUNICIPAL	125
148	CEM AZANGARO	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	MERCADO CENTRAL PEDRO VILCAPASA- 3ER PISO, AZANGARO)	162
149	CEM COMISARIA AZANGARO	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	JIRÓN TACNA N° 307 - COMISARIA AZANGARO	78
150	CEM CARABAYA	PUNO	CARABAYA	MACUSANI	PLAZA 28 DE JULIO N° 401 - LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - (PUERTA POSTERIOR)	112
151	ESTRATEGIA RURAL CORANI	PUNO	CARABAYA	CORANI	Plaza Rosario - Corani S/N 3do piso - Municipalidad Distrital Corani	41
152	CEM MELGAR	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	JIRON LUIS DALLE S/N TERMINAL RINCONADA AYAVIRI - MELGAR 2DO PISO - A ESPALDAS DEL HOSPITAL.	134

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

153	CEM MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	CEM MADRE DE DIOS: AV. DOS DE MAYO N° 710, PUERTO MALDONADO. REF. EX HOTEL BAHIA 2DO PISO	159
154	S.A.U. MADRE DE DIOS					40
155	ESTRATEGIA RURAL LAS PIEDRAS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	Jr Quintín Granados S/N - Centro Poblado Planchon - Dentro de la municipalidad - Plaza de armas.	30
156	CEM INAMBARI	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI	CALLE FRANCISCO BOLOGNESI 5N MZ. O LT. 15 LOCALIDAD DE MAZUKO - INAMBARI, PROV. TAMBOPATA (LOCAL DE LA ASOCIACIÓN HUABAYO)	92
157	CEM IBERIA	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IBERIA	CALLE LOS OLIVOS , MZ 2 LT 5 - AAHH BAMBÚ - CASA DE LA MUJER	129
158	ESTRATEGIA RURAL TAHUAMANU	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	TAHUAMANU	km 577 de la carretera Intercomunal - LOCAL DE LA Municipalidad Distrital de Tahuamanu de San Lorenzo.	30
159	CEM COMISARIA SALVACION	MADRE DE DIOS	MANU	MANU	AV . LA ESPERANZA S/N PLAZA DE ARMAS, VILLA SALVACION, MANU- MADRE DE DIOS	80
160	CEM HUEPETUHE	MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUHE	AV. INDEPENDENCIA S/N (A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEPETUHE).	128
161	CEM TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	MZ C LOTE 5 SECTOR A- (PUEBLO JOVEN MONSERRATE) (ALT. DE LAS CDRAS 4 Y 5 DE LA AVENIDA HUSARES DE JUNIN	157
162	CEM LA ESPERANZA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	SECTOR DE WINCHANZAO MZ 33 LOTE 01 (COSTADO DEL CENTRO DE SALUD WINCHANZAO Y DE LA COMISARIA DE LA ESPERANZA)	177
163	CEM FLORENCIA DE MORA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	CALLE JOSÉ DE LA TORRE USARTE, N° 1000 2DO PISO (DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD)	113
164	CEM COMISARIA FLORENCIA DE MORA	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	INTERSECCIÓN CALLE 5 DE NOVIEMBRE CON 28 DE JULIO - PARQUE SANTA ROSA - FLORENCIA DE MORA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	92
165	CEM EL PORVENIR	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	MZ. 27 LT. 1, SECTOR RÍO SECO, BARRIO 4, DISTRITO EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO	139
166	CEM COMISARIA EL MILAGRO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCAHO	AV. TUPAC AMARU MZ. 11 LOTE 1, CENTRO POBLADO MENOR "EL MILAGRO"	93
167	CEM GRAN CHIMU	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	CASCAS	PASAJE MEDIO MUNDO S/N - CASCAS (LOCAL DEL ESTADO MUNICIPAL)	97
168	CEM CONTUMAZA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CONTUMAZA	CALLE BOLOGNESI N° 381- (2 PISO EX LOCAL DE DEMUNA)	92
169	CEM CHEPEN	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	JR. ATAHUALPA N° 707 -3DO PISO (INTERIOR DE LA IGLESIA SAN SEBASTIAN - PLAZA DE ARMAS DE CHEPEN)	122

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

170	CEM PACASMAYO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	CALLE RAZURI N° 337 SAN PEDRO DE LLOC	118
171	CEM COMISARIA SAN JOSÉ	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSE	CALLE LIMA N° 601 (ALFRENTE DE CENTRO DE SALUD SAN JOSE)	74
172	CEM CHOCOPE	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCOPE	JR.GILDEMEISTER N° 187 (A ESPALADAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO FRENTE AL COLEGIO JESUS NAZARETH)	146
173	CEM OTUZCO	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	CALLE TACNA N° 547 - PROVINCIA DE OTUZCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	132
174	CEM JULCAN	LA LIBERTAD	JULCAN	JULCAN	AV. CESAR VALLEJO N° 306, JULCAN (Al costado de Radio Julcán)	97
175	CEM SANTIAGO DE CHUCO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	CALLE HERALDOS NEGROS NR. 355 - 2do piso (INTERIOR DE LOCAL EX PSICINA MUNICIPAL FRENTE AL HOTE EL MIRADOR)	118
176	CEM VIRU	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	CALLE MARISCAL CACERES 106 - DISTR. VIRU (FRENTE A AMA LOCAL FINANCIERO)	109
177	CEM CASMA	ANCASH	CASMA	CASMA	MZ C LOTE 16 - LOCAL ONG-MAIPAYMUNDI O EX SENATI (CENTRO CIVICO - CASMA)	131
178	CEM COMISARIA CASMA	ANCASH	CASMA	CASMA	AV. MAGDALENAS, S/N CUADRA 2 AL INTERIOR DE LA COMISARIA CASMA	102
179	CEM HUARMAY	ANCASH	HUARMAY	HUARMAY	JR. LOUISE N° 145 - HUARMAY (LOCAL DE ONG- REAQUI RURACHUN- RADIO MANANTIAL)	154
180	CEM CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	AV. JOSÉ GÁLVEZ N° 600, 3ER PISO - (COSTADO DE CAJA MUNICIPAL)	150
181	CEM COMISARIA CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	AV. VÍCTOR RAUL HAYA DE LA TORRE N° 296 COMISARIA DISTRITAL DE CHIMBOTE	91
182	CEM NUEVO CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV. CENTRAL BRUCES S/N (INTERIOR DEL POLIDEPORTIVO BRUCES-PILAR NORES DE GARCIA, PUERTA N° 8 - FRENTE AL COLEGIO ALFONSO USARTE)	173
183	CEM COMISARIA SECTORIAL BUENOS AIRES	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV. PACÍFICO MZ E LOTE 45 URBANIZACIÓN BUENOS AIRES, 2DO PISO INTERIOR COMISARIA.	90
184	CEM PALLASCA	ANCASH	PALLASCA	CABANA	JR. PLAZA DE ARMAS N° 103-4 TO PISO DE LA MUNICIPALIDAD	103
185	CEM CORONGO	ANCASH	CORONGO	CORONGO	JR. ORAU 206, PLAZA DE ARMAS- INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONGO 1ER PISO	92
186	CEM SIHUAS	ANCASH	SIHUAS	SIHUAS	JR. 09 DE ENERO - S/N- PLAZA DE ARMAS (LOCAL ANTIGUO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS)	103

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

187	CEM PATAZ	LA LIBERTAD	PATAZ	TAYABAMBA	JR. JOSÉ GALVEZ 481 - 4TA CDRA DEL CENTRO CIVICO, 1ER PISO.	99
188	CEM HUAYLAS	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	JR. SAN MARTIN S/N MZ. 86 LT. 1 - BARRIO MALAMBO. (INTERIOR DEL ESTADIO MUNICIPAL DE HUAYLAS "GERARDO LAMA" PUERTA N° 2 OCCIDENTE)	121
189	CEM HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	AV. RAIMONI S/N CUADRA 10 - INTERIOR DE LA DIRECCION REGIONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y DEL EMPLEO.	141
190	CEM REQUAY	ANCASH	REQUAY	REQUAY	JR. BOLIVAR N°250-INTERIOR DEL COMPLEJO PASTORUS . 1ER PISO	106
191	CEM AUA	ANCASH	AUA	AUA	PLAZA DE ARMAS DE AUA - INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AUA - 3ER PISO	134
192	CEM HUARI	ANCASH	HUARI	HUARI	JR. SAN MARTIN CDRA.10 -2DO PISO DEL MERCADO MODELO DE HUARI	110
193	CEM ANTONIO RAYMONDI	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	LLAMELLEN	JIRON SIMÓN BOLIVAR N° 210 -AL COSTADO DE LA UOEXL Y A ESPALDAS DE LA CATEDRAL.	92
194	CEM MARIISCAL LUZURIAGA	ANCASH	MARIISCAL LUZURIAGA	PISCOBAMBA	CALLE SAN PABLO S/N (COSTADO DEL RENIEC) - DISTRITO DE PISCOBAMBA, PROVINCIA MARIISCAL LUZURIAGA	109
195	CEM CARHUAZ	ANCASH	CARHUAZ	CARHUAZ	1RA CDRA DEL JR. ICA, S/N (EXTERIOR DEL COLEJO CERRADO DE CARHUAZ)	115
196	CEM ASUNCIÓN	ANCASH	ASUNCIÓN	CHACAS	JR.MANUEL GONZALES PRADA S/N (A DOS CUADRAS DEL PLAZA PRINCIPAL DE CHACAS)	96
197	CEM YUNGAY	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	AV. ARIAS GRACANI S/N (A MEDIA CUADRA DE LA PLAZA DE ARMAS)	126
198	CEM CARLOS FERMIN FITZCARRALD	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN LUIS	JR. PLAZA DE ARMAS N°506 - 1ER PISO DE LA MUNICIPALIDAD	93
199	CEM POMABAMBA	ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	JIRON PÉRU S/N- PLAZA DE ARMAS	93
200	CEM BOLOGNESI	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUIAN	PLAZA DE ARMAS S/N - INTERIOR DEL CENTRO CIVICO - 2DO PISO (AL LADO DE LA RADIO MUNICIPAL	86
201	CEM PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	Av. Independencia Mz. O Lote 6 Urb. Miraflores (Frente al Colegio Americano y a 5 casas de la Av. Luis Montero)	223
202	CEM CENTRO DE SALUD - SANTA JULIA	PIURA	PIURA	26 DE OCTUBRE	MZ 014 LT 13 de la Av. Circunvelación, cuadra 30 A.H. Santa Julia	49
203	CEM COMISARIA DE FAMILIA PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	AV. SANCHEZ CERRO Nº 1381 URB. LOS TOPOS - PIURA - PIURA - PIURA	85

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

204	CEM PAITA	PIURA	PAITA	PAITA	AHH. SAN FRANCISCO MZ J LT 09 SALÓN COMUNAL, DETRÁS DEL SALÓN COMUNAL	118
205	CEM CHULUCANAS	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	AV. ALFONSO UGARTE S/N CUADRA 1 (COSTADO DE LA DEMUNA)	136
206	CEM SECHURA	PIURA	SECHURA	SECHURA	AAHH VICENTE CHUNGA ALDANA MZ O LOTE 1 (SOTANO INTERIOR DEL AUDITORIO MUNICIPAL)	128
207	ESTRATEGIA RURAL CRISTO NOS VALGA	PIURA	SECHURA	CRISTO NOS VALGA	Calle Libertad s/n - dentro de Biblioteca Municipal	42
					1er piso - Plaza Armas	
					Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga	
208	CEM TALARA	PIURA	TALARA	ARIÑAS	AV. MARTIRES PETROLEROS S/N - 2do NIVEL (ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TALARA)	109
209	CEM SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	CALLE MANUEL COX MZ B LT 2 URBANIZACION RAMIRO PRIALE	232
210	CEM HUANCABAMBA	PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	CALLE 2 DE MAYO N° 422 HUANCABAMBA- PIURA	119
211	CEM COMISARIA NUEVA SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	AV. EL NIÑO S/N MZ. B LOTE 13 A LA ALTURA DE LA POSTA	68
212	HOGAR REFUGIO TEMPORAL SULLANA	PIURA	SULLANA	SULLANA	AV. LAS FLORES MZ. C3 LOTE 1 URB. JARDIN II ETAPA. SULLANA -ciudad de plura.	139
213	CEM TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	PASAJE MAXIMILIANO MORAN S/N - Urbanización Andres Araujo Moran (A ESPALDAS DE LA COMISARIA DE LA URB. ANDRÉS ARAUJO MORAN)	185
214	CEM ZARUMILLA	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	CALLE BOLOGNESI N 204 - (A MEDIA CUADRA DEL EX MINISTERIO PUBLICO)	123
215	CEM CONTRALMIRANTE VILLAR	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	CALLE PIURA 481 FRENTE DE LA OFICINA ENOSA 200 PISO	112
216	CEM COMISARIA DE FAMILIA TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	AV. TUPAC AMARU S/N - BARRIO EL MILAGRO COMISARIA DE FAMILIA 2do PISO SECTOR CONOCCO COMO 5 ESQUINAS	67
217	HOGAR REFUGIO TEMPORAL ZARUMILLA	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	SECTOR A MZ P15 LT 7 AAHH CAMPO AMOR ZARUMILLA , ZARUMILLA (A UNA CUADRA DEL PUESTO POLICIAL)	174
218	CEM CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	AV. ARGENTINA N° 2251- COM JOSÉ LEONARDO ORTIZ	152

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

219	CEM LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE HUÁSCAR N° 431	186
220	CEM COMISARIA LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE 02 DE MAYO N° 316, A TRES CUADRAS DE LA PLAZA	84
221	ESTRATEGIA RURAL CHONGUYAPE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHONGUYAPE	AV. SIMÓN BOLÍVAR 1137 - Municipalidad Distrital de Chongoyape	50
222	CEM COMISARIA JOSÉ LEONARDO ORTIZ	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	CALLE ARGENTINA N° 2251 PPU BARRIO - JOSÉ LEONARDO ORTIZ - CHICLAYO - LAMBAYEQUE	66
223	CEM COMISARIA ZAÑA	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ZAÑA	CALLE SAN FRANCISCO N°458 CON JR. CALLE REAL N° DENTRO DE LA COMISARIA 2DO PISO	90
224	CEM FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	CALLE SAN MARTÍN N° 311 FRENTE A NOTARÍA JOSÉ SANTISTEBAN CALDERÓN	140
225	CEM CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	JR. CAJAMARCA 638 (COSTADO DE LA CAJA TRUJILLO - CHOTA)	144
226	CEM CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JR. BELEN N° 683 (COSTADO DE NIÑA DE BELEN)	260
227	CEM COMISARIA DE FAMILIA CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Intersecciones Jr. Amazonas y Ayacucho CUADRA 6 S/N, Combarifa de Familia Cajamarca	83
228	CEM COMISARIA ASUNCIÓN	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCIÓN	JR. PUÑO N° 353 AL INTERIOR DE LA COMISARIA	77
229	CEM CAJABAMBA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	JIRON AMAS N° 518 - DISTRITO CAJABAMBA (COSTADO DE SUNARIP)	118
230	CEM CELENDÍN	CAJAMARCA	CELENDÍN	CELENDÍN	JR. SAN MARTÍN N 343 A MEDIA CUADRA DEL EX PENAL	109
231	ESTRATEGIA RURAL CHUMUCH	CAJAMARCA	Celendín	Chumuch	Localidad de Chumuch	39
					Jr. Coquelet Omega 5/N – Plaza de Armas	
					Local de la Municipalidad Distrital de Chumuch	
232	CEM BOLÍVAR	LA LIBERTAD	BOLÍVAR	BOLÍVAR	JR. SAN MARTÍN N° 535, A UNA CUADRA DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO BOLÍVAR	84
233	CEM HUALGAYOC	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	JR. ATAHUALPA N° 125A, BAMBAMARCA - HUALGAYOC - CAJAMARCA (AL COSTADO DE LA COMISARIA)	119

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

234	CEM JAEN	CAJAMARCA	JAEN	JAEN	CALLE UNIVERSIDAD ENTRE LA CDRA 4 Y 5 (INGRESANDO POR EL PASAJE 2 MANO DERECHA)- URB. EL EDEN.	188
235	CEM SAN MIGUEL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL DE CAJAMARCA	SAN MIGUEL	JIRÓN BOLÍVAR N° 553 FRENTE A LA BENEFICENCIA PÚBLICA DE SAN MIGUEL - ALTURA DE LA PLAZA DE ARMAS.	96
236	CEM SAN IGNACIO	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	Jr. Bolognesi 137, prov. San Ignacio, Cajamarca	135
237	CEM SAN MARCOS	CAJAMARCA	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	JIRÓN JOSÉ GALVEZ 113 SAN MARCOS (A CUADRA Y MEDIA DE LA PLAZA DE ARMAS)	96
238	CEM SAN PABLO	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	CALLE JULIAN CRUZADO S/N - INTERIOR DEL GARAJE MUNICIPAL - BARRIO CALIFORNIA	91
239	CEM CUTERVO	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	CENTRO COMERCIAL CUTERVO O MERCADO NUEVO - ENTRE JR LA MERCED Y JR BENJAMIN DOBLE (FACHADA DE COLOR VERDE - 2DO PISO)	121
240	CEM SANTA CRUZ	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	JR. ZARUMILLA N°880 (ESQUINA ENTRE JIRÓN ZARUMILLA Y JIRÓN ATAHUALPA	81
241	CEM BAGUA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	JR. SARGENTO LORES S/N A 2 CUADRAS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE BAGUA	261
242	CEM COMISARIA BAGUA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	AV. HÉROES DEL CENEPa N° 1000 - CUADRA 30 - COSTADO DE LA COMISARIA BAGUA - BAGUA - AMAZONAS	91
243	HOGAR REFUGIO TEMPORAL BAGUA	AMAZONAS	AMAZONAS	BAGUA	JIRÓN COMERCIO N° 330- BAGUA, LOCAL MUNICIPAL	159
244	ESTRATEGIA RURAL PARCO	AMAZONAS	BAGUA	EL PARCO	Jr. Amazonas N° 221 - 2do piso de la Municipalidad Distrital de El Parco- frente a la plaza de armas	43
245	CEM CONDORCANQUI	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTA MARIA DE NIEVA	JR GONZALO FUERTA N° 302 - DISTRITO SANTA MARIA DE NIEVA (FRENTE AL BANCO DE LA NACION)	133
246	ESTRATEGIA RURAL CENEPa	AMAZONAS	Condorcanqui	El Cenepa	Jr. Sentamé N° 201 Centro Poblado Huampam], dentro de la Municipalidad.	33
247	CEM UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	AV. CHACHAPOYAS 1944-COSTADO BANCO DE CREDITO	120
248	CEM CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	AAHH SEÑOR DE LOS MILAGROS - JIRÓN MANUEL MOLINEDO - CUADRA 4 - LOCAL COMUNAL 2DO PISO - (REFERENCIA POR LA LETRA Y AV. EVITAMIENTO)	165
249	CEM LUYA	AMAZONAS	LUYA	LAMUD	JR. GARCIASO DE LA VEGA N°264- LAMUD (SEGUNDO PISO DEL MUSEO MUNICIPAL	129

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

250	CEM BONGARA	AMAZONAS	BONGARÁ	JUMBILLA	JR. 26 DE DICIEMBRE 460-FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS	105
251	CEM RODRIGUEZ DE MENDOZA	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	JR. MATIAZA RIMACHI N°530 (INT. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRIGUEZ DE MENDOZA 1ER PISO	115
252	CEM DATEM DEL MARAÑÓN	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA / SECTOR SAN LORENZO	CALLE TIGRE N° 249 LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - 2º PISO	109
253	ESTRATEGIA RURAL PASTAZA	LORETO	Datem del Marañón	Pastaza	Calle Alpico Ponce S/N Interior de local municipal - frente de la plaza de armas	25
254	CEM PASCO	PASCO	PASCO	CHAUPIMARCA	JIRÓN FRANCISCO BOLOGNESI S/N (COSTADO DE LA CAPILLA DE ULIACHI)	237
255	CEM DANIEL ALCIDES CARRIÓN	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRIÓN	YANAHUANCA	JIRÓN BOLOGNESI N° 580 (2DO PISO DEL MERCADO CENTRAL DE YANAHUANCA - COSTADO DE PARROQUIA SAN PEDRO)	114
256	CEM COMISARIA FAMILIA YANACANCHA	PASCO	PASCO	YANACANCHA	AV. LOS INCAS CRUCE CON CALLE 5 DE OCTUBRE, SAMIN JUAN PAMPA YANACANCHA	90
257	CEM COMISARIA LA ESPERANZA	PASCO	PASCO	SIMÓN BOLÍVAR	AV. PROGRESO S/N, CENTRO POBLADO QUILACCOCHA INTERIOR DE LA COMISARIA	68
258	CEM COMISARIA PUERTO BERMUDEZ	PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMUDEZ	AV. CAPITAN LARRIE S/N, COSTADO CENTRO EDUCATIVO	67
259	HOGAR REFUGIO TEMPORAL VILLA RICA	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	AV. LEANDRO ANDALUZ N° 92 - URBANIZACIÓN VILLA RICA- A ESPALDAS DE ESSALUD SUBIENDO HACIA LA CASA DEL ADULTO MAYOR	138
260	CEM HUANUCO	HUANUCO	HUÁNUCO	AMARILIS	Melecón Los Incas (Esquina con Ollentay)-Local Multiservicio de atención Madre Niño	269
261	CEM MARAÑÓN	HUANUCO	MARAÑÓN	HUACRACHUCO	AV. 28 DE JULIO S/N PRIMER PISO DEL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL MARAÑÓN	90
262	CEM HUACAYBAMBA	HUANUCO	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	JR. PACHACUTEC CDRA 02 S/N - 2DO PISO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA	86
263	CEM LAURICOCHA	HUANUCO	LAURICOCHA	JESÚS	JR. LEONDO PRADO S/N - JESUS (AL COSTADO ES SALUD) A UNA CUADRA DE LA COMISARIA	104
264	CEM DOS DE MAYO	HUANUCO	DOS DE MAYO	LA UNIÓN	2DO PISO DEL MERCADILLO DEL DISTRITO DE RIPAN - PASANDO EL PUENTE DE REDRA	117
265	CEM HUAMALIES	HUANUCO	HUAMALIES	LLATA	Jr. Huamáles S/N al costado de la comisaría	115
266	CEM YAROWILCA	HUANUCO	YAROWILCA	CHAVINILLO	CALLE VIRGEN DE FATIMA S/N 3ER PISO . EX HOTEL MUNICIPAL	103

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

267	CEM AMBO	HUANUCO	AMBO	AMBO	JR. MARISCAL CASTILLA CDRA 02 - ALLADO DEL BANCO DE LA NACIÓN	129
268	CEM PACHITEA	HUANUCO	PACHITEA	PANAJO	JR. ALFONSO USARTE N° 204 - PANAJÓ - PACHITEA - (EX ESSALUD)	113
269	ESTRATEGIA RURAL CHAGLLA	HUANUCO	PACHITEA	CHAGLLA	JR. SAN AGUSTIN CUADRA 3 S/N EX LABORATORIO DE LA UNIVERSIDAD UNHEVAL	33
270	CEM TINGO MARIA	HUANUCO	LEONDO PRADO	RUPA RUPA	JR. SAN ALEJANDRO 331 (FRENTE A LA UNIVERSIDAD HUANUCO)	213
271	CEM COMISARIA AUCAYACU	HUANUCO	LEONDO PRADO	JOSE CRESPO Y CASTILLO	JIRÓN INDEPENDENCIA CUADRA 5, CRESPO Y CASTILLO - LEONDO PRADO - HUÁNUCO. REFERENCIA: A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO	77
272	CEM COMISARIA AMARILUS	HUANUCO	HUÁNUCO	AMARILUS	AV. LOS GIRASOLES S/N COSTADO COMISARIA AMARILUS FRENTE COLEGIO MAUTA	89
273	CEM TOCACHÉ	SAN MARTÍN	TOCACHÉ	TOCACHÉ	Calle Atahualpa S/N (FRENTE A LA COMISARIA DE UCHIZA) PNP Uchiza), distrito de Uchiza, provincia de Tocache y departamento de San Martín	120
274	ESTRATEGIA RURAL POLVORA	SAN MARTÍN	TOCACHÉ	POLVORA	Jr. Los Olivos S/N Plaza de Armas - Polvora - AL Costado de la Municipalidad Distrital de Polvora	39
275	CEM PADRE ABAD	UCAYALI	PADRE ABAD	AGUAYTIA	JR. MALECÓN RÍO NEGRO MZ. K LT 1 - PADRE ABAD	141
276	CEM PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	JR. TACNA Nº 288 - OFICINA 05 - (LOCAL DE LA DEMUNA)	215
277	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	JR. ARICA N°364-CALLERIA, CORONEL PORTILLO,UCAYALI	142
278	CEM ATAYALA	UCAYALI	ATAYALA	RAYMONDI	CALLE RIGUA N° 659 - DISTRITO DE RAYMONDI (LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD)	132
279	CEM PURUS	UCAYALI	PURÚS	PUERTO ESPERANZA	JULIO VILLACORTA S/N - PUERTO ESPERANZA INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS	58

PROGR NAC PARA LA PREVEN Y ERRADIC DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEG DEL GRUP FAM-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

280	ESTRATEGIA RURAL MASISEA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	Masisea	Plaza de Armas Jr Ica Garcilaso de la Vega 3/N - Municipalidad	35
281	CEM COMISARIA TOURNAVISTA	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	AV. LETERNAU 3/N FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL DE TOURNAVISTA, INTERIOR DE LA COMISARIA PUERTO INCA, HUANUCO	93
282	CEM PUERTO INCA	HUANUCO	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JR. SAN ALEJANDRO 331 (FRENTE A LA UNIVERSIDAD HUANUCO)	118
283	CEM UCAYALI	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	JR. AMAZONAS CON MARISCAL CASTILLA (REF. INTERIOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COSTADO DE LAS OFINAS DE SUNARP)	75
284	CEM HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	JR. CUZCO N° 1590 (COSTADO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO Y HOSPITAL CARRION)	407
285	CEM COMISARIA HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	Av. Ferrocarril N°535, Huancayo - Comisaría de Huancayo	64
286	CEM COMISARIA SAPALLANGA	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	AV. FIDEL MIRANDA N° 1300 SAPALLANGA, HUANCAYO, JUNÍN.	89
287	CEM CHILCA	JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	JIRON NICOLAS DE PEROLA 204 (ESQUINA CON CALLE CESAR VALLEJO - 2 PISO-PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD	211
288	CEM JUNIN	JUNIN	JUNIN	JUNIN	JR. BOLIVAR N° 820 - JUNIN - JUNIN	104
289	CEM YAULI	JUNIN	YAULI	LA OROYA	AV. HORADO ZEBALLOS GAMES N° 315 2DO PISO CENTRO OYCO - 2DO PISO	122
290	CEM COMISARIA LA OROYA	JUNIN	YAULI	LA OROYA	AV. HORADO ZEBALLOS N° 309	88
291	CEM TARMA	JUNIN	TARMA	TARMA	JR. AMAZONAS CDRA. 475 - 2DO PISO DEL MERCADO MODELO - TARMA (COSTADO DE CUNA MAS)	154
292	ESTRATEGIA RURAL TAPO	JUNIN	Tarma	Tapo	Calle 28 de Julio s/n - Municipalidad Distrital de Tapo, frente al auditorio de la Municipalidad.	40
293	CEM CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	AV. CIRCUNVALACION 898 LA MERCED, CHANCHAMAYO (COSTADO MUNICIPAL)	119
294	CEM PICHANAQUI	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	JIRÓN JUNÍN CUADRA 906-A ESPALDAS DE LA GOBERNACIÓN DE PICHANAQUI	100
295	CEM OXAPAMPA	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	JR. MAYER TIENDA 9 MERCADO STA ROSA	146
296	CEM VILLA RICA	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	JR.COOPERATIVA N° 220 - VILLA RICA (COSTADO DE LA MUNICIPALIDAD)	126

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

297	CEM SATIPO	JUNIN	SATIPO	SATIPO	JR. AGUSTO B. LEGUÍA N° 1126 (CENTRO CIVICO 1ER PISO)	156
298	ESTRATEGIA RURAL RIO TAMBO	JUNIN	Satipo	Rio Tambo	Localidad de Puerto Prado	42
					Plaza Principal S/N	
					Local de Municipalidad Distrital de Rio Tambo.	
299	CEM PANGOA	JUNIN	SATIPO	SAN MARTIN DE PANGOA	CALLE 28 DE JULIO S/N (A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOA).	121
300	CEM COMISARIA MAZAMARI	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	AV. QUILLABAMBA 498, A MEDIA CUADRA DE LA COMISARIA	86
301	CEM JAUJA	JUNIN	JAUJA	APATA	JR. AYACUCHO 3036, PLAZA PRINCIPAL DE DISTITO DE APATA.	230
302	CEM COMISARIA JAUJA	JUNIN	JAUJA	JAUJA	JR. JOSÉ GÁLVEZ N° 335, JAUJA, JAUJA, JUNÍN.	85
303	CEM CONCEPCIÓN	JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION	JIRON RICARDO PALMA S/N PLATAFORMA DEL MERCADO MODELO (COSTADO DE LA RENIEC)	125
304	CEM CHUPACA	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA	JR. GRAU 159-161 , 3ER PISO DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE CHUPACA (COSTADO DE RENIEC)	169
305	CEM TAYACAJA	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	JR. ZAVALA 456 -PAMPAS (INTERIOR DE LOCAL MODULO ADULTO MAYOR PAMPAS-TAYACAJA)	148
306	CEM HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	JR. POTOCHI S/N ESPALDA DE LA PISCINA SAN CRISTOBAL - HUANCVELICA	168
307	CEM COMISARIA HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	JR . VIRREY TOLEDO N° 508 FRENTE A OFICINA TELEFONICA E IGLESIA SANTO DOMINGO	85
308	CEM COMISARIA HUACHOCOLPA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	PLAZA DE ARMAS S/N, HUACHOCOLPA, HUANCVELICA, HUANCVELICA.	86
309	HOGAR REFUGIO TEMPORAL HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	JR. MANCO CAPAC S/N, EXCENTRO MEDICO MUNICIPAL CERCADO DE HUANCVELICA	175
310	CEM ANGARAES	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	AV. CENTENARIO S/N - PARQUE ANDRES AVELINO CACERES - PUEBLO NUEVO - LIRCAY (LOCAL DEL CENTRO CIVICO)	116
311	CEM HUAYTARA	HUANCVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	CALLE MUNICIPAL N° 100 1ER PISO (MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA - PLAZA DE ARMAS	85

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

312	CEM CASTROVIRREYNA	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	AV. LOS LIBERTADORES S/N (INT. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA)	101
313	CEM HUAMANGA	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	AV. CUSCO N°416 LOCAL MUNICIPAL EN CONVENIO , HACE UNA SEMANA	304
314	C.A.L HUAMANGA	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	JR. LIBERTAD N° 511 - HUAMANGA INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD	52
315	CEM HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	JR. LIBERTAD N°185 (A 01 CUADRA DE LA MUNICIPALIDAD DE HUANTA)	206
316	CEM SIVIA	AYACUCHO	HUANTA	SIVIA	AV. MISIÓN FRANCISCANA CRUCE CON LA AV. RICARDO PALMA - 2DO PISO - FRENTE AL CONVENTO DE SIVIA	103
317	CEM LA MAR	AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL	JR MARIA PARADO DE BELLIDO S/N CENTRO CIVICO OFICINA N°11, SAN MIGUEL -LA MAR (AL COSTADO DE SENASA)	137
318	ESTRATEGIA RURAL SANTA ROSA	AYACUCHO	La Mar	Santa Rosa	Localidad de Santa Rosa	35
					Jr. Unión N° 485 - Plaza Principal	
					Local de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa	
319	CEM PICHARI	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI	AV. Inca Garcilaso de la Vega N 683 (Frente a la Comisaría de Pichari y a media cuadra de la Plaza de Armas) Zona Urbana del distrito de Pichari	137
320	CEM KIMBIRI	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	JIRON CUSCO N° 273 DEL DISTRITO DE KIMBIRI (Primer piso del Edificio de la Coordinación Educativa)	122
321	CEM CHURCAMP	HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHURCAMP	ESQUINA REAL Y SAN ANTONIO S/N (COSTADO DE ELECTRO CENTRO-FRENTE A PLAZA PRINCIPAL)	148
322	ESTRATEGIA RURAL SAN PEDRO DE CORIS	HUANCAVELICA	Churcampa	San Pedro de Coris	Municipalidad Distrital de San Pedro de Coris - Plaza Principal s/n	45
323	CEM ACOBAMBA	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	PLAZA JORGE CHAVEZ S/N (1ER PISO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA)	144
324	CEM VILCAS HUAMAN	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	PLAZA PACHACUTECS/N (INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VILCAS HUAMAN - 2ER PISO)	134
325	CEM CANGALLO	AYACUCHO	CANGALLO	CANGALLO	JR. SANTA ROSA S/N (EX COMEDOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO)	138
326	CEM VICTOR FAJARDO	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCAPI	AV. VICTOR FAJARDO S/N CUADRA 7 (LOCAL DE LA GOBERNACION)	114

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

327	CEM SUCRE	AYAQUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA	INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SUCRE DEL DISTRITO QUEROBAMBA, 2DO PISO (PLAZA DE ARMAS)	107
328	CEM HUANCA SANCOS	AYAQUCHO	HUANCA SANCOS	SANCOS	AVILLOS ATILUS S/N - LOCAL MUNICIPAL - 1ER PISO (DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD)	122
329	CEM COMISARIA ICA	ICA	ICA	ICA	AV. JUAN JOSÉ ELÍAS N° 402 CERCADO DE ICA A DOS CUADRAS DE COLEGIO SAN LUIS	93
330	CEM COMISARIA LA TINGUIÑA	ICA	ICA	LA TINGUIÑA	Av. Victorio Gotuzco Blanchi N° 432 - Comisaría Tinguiña - Ica	123
331	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP YUNGUYO	PUNO	YUNGUYO	YUNGUYO	JERÓN AUDIBERTH N° 273, YUNGUYO, YUNGUYO, PUNO.	79
332	CEM ICA	ICA	ICA	ICA	JR. APURÍMAC N° 227 (COSTADO DE LA MORQUE DE ICA) LOCAL CONVENIO CON BENEFICENCIA	171
333	CEM PUEBLO NUEVO	ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	AV. OSCAR B. BENAVIDES N° 699 (INTERIOR DEL MUNICIPIO) - PRIMER PISO.	146
334	CEM PISCO	ICA	PISCO	PISCO	ESQUINA MARTA CAPAC CON HERMANOS AYAR S/N - PRIMER PISO - REFERENCIA: ESPALDA DE LA MUNICIPALIDAD DE TÚPAC AMARU INCA (LA VILLA)	187
335	CEM COMISARIA SAN MIGUEL - PISCO	ICA	PISCO	PISCO	AV SAN MARTÍN PORRAS S/N 3 CENTRO POBLADO SAN MIGUEL	96
336	ESTRATEGIA RURAL HUANCANO	ICA	Pisco	HUANCANO	Sede Huancano: Palacio Municipal - 2do Piso - Plaza de Armas (VIA LIBERTADORES)	37
337	CEM PALPA	ICA	PALPA	PALPA	CALLE AREQUIPA 135 - ALFRENTE DE LA COMISARIA DE PALPA	116
338	CEM NASCA	ICA	NAZCA	NAZCA	JERÓN TACNA 338 - 2DO PISO (BIBLIOTECA MUNICIPAL DE NASCA)	133
339	CEM COMISARIA CHINCHA ALTA	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	CALLE PLAZA DE ARMAS N° 400, INTERIOR DE COMISARIA	99
340	CEM IMPERIAL	LIMA	CAÑETE	IMPERIAL	JR.28 DE JULIO N° 491 IMPERIAL CAÑETE INTERIOR DE LA GALERIA MUNICIPAL)	127
341	CEM COMISARIA SAN ANTONIO	LIMA	CAÑETE	CAÑETE	AV. LIBERTAD N° 434 - 436 SAN ANTONIO - INTERIOR DE LA COMISARIA	91
342	CEM COMISARIA SAN VICENTE DE CAÑETE	LIMA	CAÑETE	CAÑETE	JR. MIGUEL GRAU CON CALLE SANTA RITA - SAN VICENTE DE CAÑETE - CAÑETE - LIMA	89
343	CEM COMISARIA IMPERIAL	LIMA	CAÑETE	IMPERIAL	AV. DOS DE MAYO N° 350 (PLAZA DE ARMAS)	97

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

344	CEM MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	AV. GRAU CDRA 4 SN (DENTRO DEL CAMPO FERIA AYAYMAMA)	155
345	CEM COMISARIA UCHUGALLA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	AV. ALMIRANTE GRAU S/N , MOYOBAMBA, MOYOBAMBA, SAN MARTIN	90
346	CEM RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	JR. TEOBALDO LOPEZ SN CUADRA 3 (AL COSTADO DEL MODULO DE JUSTICIA - FRENTE AL MERCADO ZONAL)	217
347	HOGAR REFUGIO TEMPORAL RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	JR. LOS GIRASOLES S/N - SECTOR LAS PALMERAS - FRENTE AL VIVERO MUNICIPAL	145
348	CEM COMISARIA MARIANICO	SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL	JR. LOS ANGELES S/N CON AV PARDOMIGUEL	73
349	CEM TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	JR. SHAPAJA 6TA CUADRA S/N - BARRIO HUAYDO DE LA URB. SANTA INES (LOCAL EX CAMAL) PROPIEDAD MUNICIPAL	233
350	CEM LAMAS	SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS	JR. SAN MARTIN N° 774 (Al costado del Banco de la Nación)	122
351	ESTRATEGIA RURAL PINTO RECODO	SAN MARTIN	Lamas	Pinto Recodo	Jr. Lamas - S/N - Plaza de Armas - Municipalidad Distrital de Pinto Recodo	38
352	CEM EL DORADO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSÉ DE SISA	JIRON INDEPENDENCIA N°385 -SAN JOSÉ DE SISA (A LA ALT. DEL CENTRO EDUCATIVO REATEGUI 0272)	130
353	CEM PICOTA	SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	JR. Arica N° 388, 2 PISO (Cruce de Jr. Arica con Jr. San Martín)	163
354	CEM BELLAVISTA-SAN MARTIN	SAN MARTIN	BALLAVISTA	BELLAVISTA	JR. IQUITOS N° 260 LOCAL MUNICIPAL REFERENCIA RENIEC.	128
355	CEM HUALLAGA	SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA	AV. LORETO N° 385 y 387- SAPOSOA (Costado del Colegio Aríbal del Águila Quevana)	113
356	CEM MARISCAL CACERES JUANJUI	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	JR. PROGRESO, CUADRA 4- FRENTE A LA GOBERNACIÓN PROVINCIAL. PROPIEDAD MUNICIPAL	137
357	CEM COMISARIA JUANJUI	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	JR. LA MERCED 304, FRENTE A LA PLAZA	79
358	CEM COMISARIA YURIMAGUAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	CALLE CONDOMINE N°200 - COMISARIA DE YURIMAGUAS	78
359	CEM YURIMAGUAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	CALLE ANGIAMOS N° 418 (ALTURA DEL RESTAURANTE Y HOTEL AKENI) YURIMAGUAS	104
360	CEM IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Av. Mariscal Cáceres cuadro 17 - al costado de migraciones- primer piso- interior de la casa de la mujer y la juventud	152

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

361	CEM NAPO	LORETO	MAYNAS	NAPO	CALLE PATRICIO MOSQUERA S/N - SANTA CLOTILDE A ESPALDAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAPO (EX HOSPITAL MUNICIPAL)	93
362	CEM SAN JUAN BAUTISTA	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	AVENIDA ABELARDO QUIÑONES N° 2371 - MAYNAS - LORETO (INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD)	99
363	CEM COMISARIA IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Calle Morona N°130, Iquitos Comisaría de Iquitos	90
364	HOGAR REFUGIO TEMPORAL IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	QUINTA RICARDO PALMA 27 Y 28 D CUADRA 6 (A LA ESPALDA DE SERFIN)- IQUITOS - MAYNAS	116
365	CEM NAUTA	LORETO	LORETO	NAUTA	JR MANUEL PACAYA 377 - NAUTA (AL COSTADO DE LA COMISARIA - FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL)	91
366	ESTRATEGIA RURAL EL TIGRE	LORETO	LORETO	Tigre	Localidad de Intuto (capital del Tigre)	29
					Jr. Luque Herrera S/N	
					Local de la Municipalidad Distrital de Tigre DIRECCIÓN PARA ENVIAR DE BENEFICIO DOCUMENTOS (Calle Consejo Portugal N° 2020 - Distrito de Belén - Iquitos)	
367	ESTRATEGIA RURAL PARINARI	LORETO	LORETO	Parinari	Localidad de Santa Rita de Castilla	21
					Plaza de Armas S/N	
					Local de la Municipalidad Distrital de Parinari	
368	CEM REQUENA	LORETO	REQUENA	REQUENA	CALLE SAN ANTONIO - CORA 1 (Continuación del HOTEL MUNICIPAL - 2do piso RENIEC	68
369	CEM CABALLO COCHA	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	CARLOS PATRICIO SAENZ - 3RA CUADRA -3DO PISO, CABALLO COCHA -MARISCAL RAMON CASTILLA, LOCAL MUNICIPAL	87
370	ESTRATEGIA RURAL SAN PABLO	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	Municipalidad Distrital de San Pablo - Esquina entre Calle María Berna y 19 de Octubre	28
371	CEM PUTUMAYO	LORETO	PUTUMAYO	SAN ANTONIO DE ESTRECHO	CALLE AREQUIPA S/N - SAN ANTONIO DEL ESTRECHO (EX HOTEL MUNICIPAL)	80
372	CEM BARRANCA	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	PASAJE SANTA ZORAYA ESQUINA CON INDEPENDENCIA S/N	128
373	CEM COMISARIA BARRANCA	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	PASAJE SANTA ZORAYDA ESQUINA CON INDEPENDENCIA S/N	97

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

374	CEM HUACHO	LIMA	HUAURA	HUACHO	Jr. Colon 533 Huacho - Al Frente De Colegio De Madres Dominicas, Propiedad Municipal	173
375	CEM COMISARIA HUACHO	LIMA	HUAURA	HUACHO	JR SALAVERRY N° 279 COMISARÍA SALAVERRY	81
376	CEM OYÓN	LIMA	OYON	OYON	JR. UNIÓN S/N - ALMACEN DE LA MUNICIPALIDAD (FRENTE AL MERCADO CENTRAL)	75
377	CEM CAJATAMBO	LIMA	CAJATAMBO	CAJATAMBO	Calle Plaza De Armas N° 103, LOCAL MUNICIPAL	84
378	CEM OCROS	ANCASH	OCROS	OCROS	JR COMERCIO 272 INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OCROS - 3ER PISO	94
379	CEM HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	LOCAL MUNICIPAL DE LA DEMUNA S/N 4TO PISO INTERSECCIÓN CALLE EL PALMO CON HUAQUILLA	126
380	CEM COMISARIA CHANCAY	LIMA	HUARAL	CHANCAY	AV. BOLIVAR N° 150 - COMISARÍA FRENTE A PLAZA DE ARMAS	87
381	CEM HUAROCHIRI	LIMA	LIMA	MATUCANA	JR. TACNA 626 CENTRO CÍVICO - MATUCANA - HUAROCHIRI (ESPALDA DE LA IGLESIA DE MATUCANA).	88
382	CEM COMISARIA JICAMAICA	LIMA	HUAROCHIRI	SAN ANTONIO	AVENIDA TUPAC INCA YUPANQUI S/N, SAN ANTONIO DE JICAMAICA - ANEXO 22, SAN ANTONIO, HUAROCHIRI, LIMA.	91
383	CEM CANTA	LIMA	CANTA	CANTA	AV. CIRCUNVALACIÓN CON CRUCE JR ARICA S/N -PALACIO DE LA JUVENTUD (AL COSTADO DEL CEMENTERIO DE CANTA)	89
384	CEM YAUYES	LIMA	YAUYES	YAUYES	CALLE AURORA S/N (1ER PISO DEL HOSPEDAJE MUNICIPAL) PLAZA JORGE CHÁVEZ - YAUYES)	130
385	CEM BELLAVISTA	LIMA	CALLAO	BELLAVISTA	JUAN PABLO II Nº 140 BELLAVISTA-CALLAO, CON AV. VENEZUELA S/N INT. DEL LOCAL DEL GOBIERNO REGIONAL, FRENTE A FABRICA DE FIDEOS COGORNO.	76
386	CEM MARIANO MELGAR	AREQUIPA	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	MERCADO MUNICIPAL MARIANO MELGAR S/N SEGUNDO PISO (ENTRE AVENIDA SIMON BOLIVAR Y JR. CHANCAY)	86
387	CEM SANTIAGO	ICA	ICA	SANTIAGO	Panamericana Sur Km 318 - (Local Municipal) dentro de las instalaciones de la DEMUNA	92
388	CEM SOCABAYA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	CALLE SAN MARTIN 105 (2DO PISO) ANTOLOGO MUNICIPIO DE SOCABAYA - PLAZA TRADICIONAL DE SOCABAYA	114
389	CEM PARCONA	ICA	ICA	PARCONA	AV JHON F KENNEDY N°500-INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD DE PARCONA	120
390	CEM SAYLLA	CUSCO	SAYLLA	SAYLLA	PLAZA PRINCIPAL S/N AL INTERIOR D'ELA MUNICIPALIDAD	98

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

391	CEM SUYO	PIURA	AYABACA	SUYO	AV. LETICIA N°809- FRENTE A LA PLAZA CENTRAL COSTADO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.	118
392	CEM ACCORA	PUNO	OPUNO	ACCORA	AV. TITICACA S/N (INTERIOR DEL MERCADO CENTRAL DE ACCORA)	93
393	ALMACEN GENERAL	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	JR. ABTAO 649, BARRIO MENDOZA	1137
394	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP HUAMACHUCO	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	PROLONGACION SANCHEZ CARRION TAMBO COMUNAL AL INTERIOR DE LA COMISARIA	108
395	CEM COMISARIA SOL DE ORO	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	Calle Buen Pastor S/N. Urb. Sol de Oro, frente a SENATI	79
396	CEM COMISARIA PNP HUAYCAN	LIMA	LIMA	ATE	AVENIDA JOSE CARLOS MARIATEGUI S/N, HUAYCAN-(2DO PISO) - PLAZA DE ARMAS.	8
397	CEM COMISARIA PNP PALOMINO	LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	SANTA JUSTINA CUADRA 7- CERCADO DE LIMA-LIMA	91
398	CEM COMISARIA SANTA ELIZABETH	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	JIRON NEVADO HUANDOF MZ F LOTE 18. URB. SANTA ELIZABETH CUADRA 21 DE LA AV. LAS FLORES DE PRIMAVERA.	94
399	CEM COMISARIA PNP CAJA DE AGUA	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CALLE MOQUEGUA CON TRUJILLO SN , SAN JUAN DE LURIGANCHO	112
400	CEM COMISARIA SECTORIAL AYABACA	PIURA	PIURA	AYABACA	CALLE CÁCERES N° 101 - AYABACA-PIURA	85
401	CEM COMISARIA PNP LAS PRADERAS	LIMA	LIMA	LA MOLINA	AV EL CORREGIDOR CDRA 34-LA MOLINA-LIMA	91
402	CEM COMISARIA PNP ALTO DE LA ALIANZA	TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	CALLE MARIANO SANTOS MZ - Y LOTE 2, PUEBLO ALTO DE LA ALIANZA - TACNA - TACNA	99
403	CEM COMISARIA PNP VILLA MARIA	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	AV INDEPENDENCIA S/N MZ D LT 23-santa ancash	98
404	CEM COMISARIA PNP TAMBURICO	APURIMAC	ABANCAY	TAMBURICO	AV SEÑOR DE EXALTACIÓN S/N-TAMBURICO COSTADO DE LOS BOMBEROS	101
405	CEM COMISARIA PNP PAMPLONA II	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	AV EDILBERTO RAMOS S/N LA RINCONADA PAMPLONA ALTA SAN JUAN DE MIRAFLORES-LIMA	88
406	CEM COMISARIA PNP RAMON CASTILLA	LIMA	CALLAO	CALLAO	JR TALARA N° 300-URB-RAMÓN CASTILLA-CALLAO	94
407	CEM COMISARIA PNP CARTAVIO	LA LIBERTAD	ASCOPE	SANTIAGO DE CAO	CALLE REAL S/N-CENTRO POBLADO DE CARTAVIO	84

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

408	CEM COMISARIA PNP TABALOSO	SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSO	CARRETERA FERNANDO BELAÚNDE TERRY-KM 566 + 500 -TABALOSO	88
409	CEM COMISARIA RURAL PNP CHAO	LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	AV. VICTOR RAÚL N° 757-CHAO POR LA PANAMERICANA	90
410	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP TOCACHE	SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE	JR. FREDY ALIAGA-CDRA 4 - INTERIOR DE LA COMISARIA S/N COSTADO DE LA SUNAT	87
411	CEM COMISARIA PNP VILLA ALEJANDRO	LIMA	LIMA	LURIN	MZO S/N 2DA ETAPA, AMPLIACION VILLA ALEJANDRO,	80
412	CEM COMISARIA PNP ANCON	LIMA	LIMA	ANCON	AVENIDA JOSÉ CARLOS MARIATEGUI CRUCE CON AVENIDA LAS COLINAS, ASENTAMIENTO HUMANO ESTERAS II, COSTADO DE LA COMISARIA ANCON	86
413	CEM COMISARIA DE LA FAMILIA PNP SANTIAGO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	AVENIDA ANTONIO LORENA ESQUINA CON JOSÉ MANUVERA S/N.	85
414	CEM COMISARIA LAREDO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO	CALLE FORTUNA S/N, LAREDO, PLAZA DE ARMAS	82
415	CEM COMISARIA ALTO PERU	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	JIRON MOQUEGUA MZ. O LOTE 6, ASENTAMIENTO HUMANO ALTO PERU, CHIMBOTE	95
416	CEM COMISARIA DE LA FAMILIA PNP CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AVENIDA BALTA N° 080, INTERIOR MANO IZQUIERDA	92
417	CEM COMISARIA CHINCHA BAJA	ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA	CALLE MORA N° 150, CHINCHA BAJA, PLAZA DE ARMAS	90
418	CEM COMISARIA PNP DE LA FAMILIA AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	AJR. LIBERTAD N° 1200 (FRENTE AL PARQUE DE LA MEMORIA) RECEN HACE UNA SEMANA SE CREO.	90
419	CEM COMISARIA PNP BAYOVAR	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	AVENIDA 1ERO DE MAYO S/N SERA ETAPA BAYOVAR, SAN JUAN DE LURIGANCHO. INTERIOR DE LA COMISARIA 2DO PISO	89
420	CEM COMISARIA PNP PARAMONGA	LIMA	BARRANCA	PARAMONGA	AVENIDA CENTRAL N° 275, INTERIOR DE COMISARIA, 1ER PISO	60
421	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP OLMOS	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	AVENIDA AUGUSTO B. LEGUÍA, CUADRA 04 INTERIOR DE LA COMISARIA SECT. OLMOS	93
422	CEM COMISARIA PNP EL PORVENIR	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	AVENIDA SAN MARTÍN N° 4100, MIRAFLORES, AREQUIPA, INTERIOR DE LA COMISARIA 3DO PISO.	79
423	CEM COMISARIA PNP PACASMAYO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO	JIRÓN 2 DE MAYO N° 100, PACASMAYO, INTERIOR DE LA COMISARIA 2DO PISO PACASMAYO, LA LIBERTAD.	87
424	COMISARIA PNP SAN ANTONIO DE JICAMARCA	LIMA	HUARDOCHIRÍ	SAN ANTONIO	AVENIDA TUPAC INCA YUPANQUI S/N, SAN ANTONIO DE JICAMARCA - ANEXO 22, SAN ANTONIO, HUARDOCHIRI, LIMA.	82

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

425	S.A.U. LA LIBERTAD	LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	AV. WICHANSAC MZ 27 LT 1 SECTOR RIO SECO - EL PORVENIR, LOCAL MUNICIPAL 3ER PISO	49
426	S.A.U. PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PLAZA DE ARMAS DE PUNO INTERIOR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA JR PUNO N°459 1ER PISO	25
427	S.A.U. HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	AMARILUS	AV. LOS INCAS CON JIROLLANTAY, - 2° PISO- EN EL MISMO LOCAL DE CUNAMAS.	45
428	S.A.U. AYACUCHO	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	JR LIBERTAD 1200 REF FRENTE AL PARQUE LA MEMORIA CASE 5 TO PISO - LOCAL EXTERNO DE LA MUNICIPALIDAD	48
429	S.A.U. CUSCO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	AV. ANTONIO LORENA S/N - SANTIAGO - AL COSTADO COLEGIO FE Y ALEGRÍA 4TO PISO	50
430	ESTRATEGIA RURAL NIEPOS	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NIEPOS	CA. CORONEL ISAIAS FLORES 471- NIEPOS, 1ER PISO, LOCAL EXTERNO DE LA MUNICIPALIDAD	28
431	ESTRATEGIA COMUNITARIA AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AV. INDEPENDENCIA N°600 - 3ER PISO, OFICINAS 523 -D, 523 - D, (CENTRO COMERCIAL INDEPENDENCIA), REF, ESQUINA DE INDEPENDENCIA CON CALLE PAUCARPATA.	63
432	ESTRATEGIA COMUNITARIA VICTORIA	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	VIZCARDO GUZMAN 346 - URB. BALCONCILLO	20
433	ESTRATEGIA COMUNITARIA VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA	Av. Pedro Beltrán Calle 11, Urb. Satellite	20
434	ESTRATEGIA COMUNITARIA CALLAO	LIMA	CALLAO	CALLAO	AV. 02 DE MAYO 524, CALLAO - ESQUINA CON JR. MOQUEGUA AL FRENTE DE CEM REGULAR.	20
435	CEM COMISARIA SAYAN	LIMA	HUALA	SAYAN	PLAZA DE ARMAS S/N DE SAYAN	85
436	CEM COMISARIA PNP SANTIAGO	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	CALLE JORGE OCHOA N° 356, INTERIOR COMISARIA PNP	91
437	CEM COMISARIA EL OBRERO	PIURA	PIURA	SULLANA	CALLE 13 DE DICIEMBRE S/N AAJH EL OBRERO	87
438	ESTRATEGIA COMUNITARIA HUARAL	LIMA	HUARAL	HUARAL	AV. BENJAMIN VIZQUERRA N°168, PISO 3, OFICINA 301 FRENTE A NOTARIA RAMOS	20
439	ESTRATEGIA COMUNITARIA HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	JR. GENERAL PRADO N°656, PASAJE EL INCA N°148-149-150	20
440	S.A.U. LIMA	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	AV. SAN MARTIN 685, PUEBLO LIBRE 3er PISO	25

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

441	ESTRATEGIA RURAL LA PECA	AMAZONAS	BAGUA	LA PECA	AV. INDEPENDENCIA N° 619, INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD, 2DO PISO.	23
442	ESTRATEGIA RURAL IMAZA	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA	AV. PRINCIPAL S/N - COSTADO DE JUZGADO DE LA PAZ LETRADO, A MEDIA CUADRA DEL BCO. DE LA NACION	26
443	ESTRATEGIA RURAL PALCA - TACNA	TACNA	TACNA	PALCA	CALLE TACNA CARRETERA COLLPA PAZ KM 52, PLAZA DE ARMAS	23
444	ESTRATEGIA RURAL BERNAL	PUNO	SECHURA	BERNAL	CALLE COMERCIO N° 420, FRENTE A IGLESIA SAN FRANCISCO DE ASIS, INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD.	23
445	ESTRATEGIA RURAL COASA	PUNO	CARABAYA	COASA	PLAZA JUVENTUD S/N, 2 PISO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL COASA	20
446	ESTRATEGIA RURAL TUMAN	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	TUMAN	AV. ENRIQUE FERREYROS N° 1, DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD DE TUMAN	22
447	ESTRATEGIA RURAL MOLINO	HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	JR. UNION 117 MOLINO, 2DO PISO DE LA FISCALIA OFI. 03 Y 05	24
448	ESTRATEGIA RURAL MAZAN	LORETO	MAYNAS	MAZAN	PLAZA DE ARMAS N° 100, MUNIC.DIST.MAZAN A UNA HORA EN YATE DE IQUITOS, (A 10 mt del RIO NAPO)	24
449	ESTRATEGIA RURAL ANCO	HUANCABELICA	CHURCAMP	ANCO	JR. 28 DE JULIO Y AV. HUANCABELICA S/N - MUNI DISTRITAL DE ANCO, 2 PISO	24
450	ESTRATEGIA RURAL PONGO DE CAYNARACHI	SAN MARTIN	LAMAS	PONGO DE CAYNARACHI	Jr Manuel Prado 1ra Cdra. Pongo del Caynarache - Km 44 carretera a Yurimagua	23
451	ESTRATEGIA RURAL PALCA - Tarma	JUNIN	TARMA	PALCA	JR. SAN MARTIN 462 2DO PISO DE LA MUNI DE PALCA A LA ALTURA DE LA PLAZA	23
452	ESTRATEGIA RURAL PALCAZU	PASCO	OXAPAMPA	PALCAZU-ISCOSACIN	AV. JUAN SANTOS ATAHUALPA ,, 200 PISO DEL MERCADO/ TERMINAL TERRESTRE	26
453	ESTRATEGIA RURAL TANTARA	HUANCABELICA	CASTROVIRREINA	TANTARÁ	Plaza de Armas s/n - Interior de la Municipalidad Distrital de Tantaré, 4to piso	23
454	ESTRATEGIA RURAL OYOLO	AYACUCHO	PALCAR DEL SARA SARA	OYOLO	Plaza Sn Juan Bautista S/N - Municipalidad Distrital -Plaza principal	20
455	ESTRATEGIA COMUNITARIA ATE VITARTE	LIMA	LIMA	ATE VITARTE	Urb san Ines 2 etapa manz c lote 4 paradero lagore Ate Vitarte	20
456	ESTRATEGIA COMUNITARIA CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	AV MICAWELA BASTIDAS 450, FONCODES	20
457	ESTRATEGIA COMUNITARIA SAN MARTIN DE PORRES	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	AV. AUGUSTO B. LEGUIA 291	20

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

458	ESTRATEGIA RURAL YANAMA	ANCASH	YUNGAY	YANAMA	JR. YANAMA S/N - OFICINA DEL MERCADO DE ABASTO DE YANAMA A MEDIA CALLE DE PLAZA DE ARMAS	24
459	ESTRATEGIA RURAL VILCANCHOS	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VILCANCHOS	PLAZA PRINCIPAL S/N MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCANCHOS	23
460	ESTRATEGIA RURAL SALCAHUASI	HUANCAVELICA	TAYACAJA	SALCAHUASI	PLAZA PRINCIPAL SALCAHUASI / TERCER PISO DE CASA ARTESANAL / NUEVO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALCAHUASI	25
461	ESTRATEGIA RURAL BELLA UNION	AREQUIPA	CARAVELLI	BELLA UNION	JR. LUDGANDO MORALES S/N MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLA UNION - PLAZA DE ARMAS	24
462	ESTRATEGIA RURAL CASITAS	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS	ALBERGUE MUNICIPAL COSTADO DEL CEPRO - CENTRO POBLADO CAÑABERAL	25
463	ESTRATEGIA RURAL USQUIL	LA LIBERTAD	OTUZCO	USQUIL	JR. TACNA CUADRA 2 S/N, COSTADO DE LA DEMUNA	24
464	ESTRATEGIA RURAL OCOBAMBA	CUSCO	LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	CENTRO POBLADO DE KILCAYBAMBA, PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD OCOBAMBA SECTOR MAESTRANZA	24
465	ITINERANTE COMISARIA SAN PABLO	PIURA	PIURA	CATACAOS	CASERIO SAN PABLO KM 980 DE LA CARRETERA CHICLAYO, REFERENCIA COLEGIO PARTICULAR SAN PABLO	28
466	ESTRATEGIA COMUNITARIA INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. FICUS 381, LOCAL MUNICIPAL	20
467	CEM COMISARIA PNP UNIÓN	PIURA	PIURA	LA UNION	CALLE UNION N° 403, LA UNION, PIURA, PIURA.	84
468	CEM COMISARIA PNP LA HUACA	PIURA	PAITA	LA HUACA	CALLE FERROCARRIL N°368, INTERIOR DE LA COMISARIA, FRENTE AL BOO DE LA NACIÓN	88
469	CEM COMISARIA PNP SAN JUAN BAUTISTA	ICA	ICA	SAN JUAN BAUTISTA	CALLE RAMON CASTILLA N°142, INTERIOR DE LA COMISARIA-PLAZA DE ARMAS	85
470	CEM COMISARIA PNP PAMPA DE CAMARONES	AREQUIPA	AREQUIPA	SACHACA	AV. BRASIL N°517, 2do PISO	85
471	CEM COMISARIA PNP HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	JR. JOSE DE SUCRE S/N CUADRA 2, 1ER PISO	78
472	CEM COMISARIA PNP EL CARMEN	ICA	CHINCHA	EL CARMEN	PLAZA DE ARMAS S/N	83
473	CEM COMISARIA PNP SAN MARTIN DE PORRAS	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CALLE ANTONIO, INTERSECCIÓN CON CAPITAN ORBEGOSO S/N	85
474	CEM COMISARIA PNP YUNGAY	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	AV. ARIAS GRACIANI CRUCE CON AV. 28 DE JULIO, 1ER PISO	80

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

475	CEM COMISARIA PNP SANTIAGO	ICA	ICA	SANTIAGO	CARRETERA PANAMERICANA SUR KM 316 INTERIOR COMISARIA	87
476	CEM COMISARIA PNP CAMPODONICO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	AV. JORGE CHAVEZ N°801, INTERSECCIÓN CON CALLE RUIZ 1ER PISO	97
477	CEM COMISARIA PNP PICOA	SAN MARTIN	PICOA	PICOA	CARRETERA FERNANDO BELAUNDE TERRY KM 60 CON JR. GRAU 1ER PISO	80
478	C.A.I. SAYLLA	CUSCO	CUSCO	SAYLLA	AV. HUASCAR * S 7° INTERIOR DEL MERCADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAYLLA, 2 DO PISO, REF FRENTE AL MUNICIPIO DE SAYLLA.	40
479	CEM COMISARIA PNP ALEXANDER VON HUMBOLDT	UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	KM. 86 CARRETERA FEDERICO BASADRE, IRAZOLA, PADRE ABAD, UCAYALI.	72
480	CEM COMISARIA PNP COLASAY	CAJAMARCA	JAJÓN	COLASAY	CALLE SAN MARTÍN S/N CUADRA 2	80
481	CEM COMISARIA PNP MIGUEL GRAU	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	INTERSECCIÓN AVENIDA MIGUEL GRAU CON AVENIDA VENEZUELA S/N, PUEBLO JOVEN MIGUEL GRAU	73
482	CEM COMISARIA SECTORIAL RURAL PNP CAMANÁ	AREQUIPA	CAMANÁ	CAMANÁ	AVENIDA MARISCAL CASTILLA N° 600, CAMANA, CAMANA, AREQUIPA	79
483	CEM COMISARIA PNP PAMPAS DE HOSPITAL	TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL	AV. ALIPIO ROSALES S/N, PAMPAS DE HOSPITAL, TUMBES, TUMBES.	84
484	CEM COMISARIA PNP TAMBOGRANDE	PIURA	PIURA	TAMBOGRANDE	JR. PAITA N° 749, TAMBOGRANDE, PIURA, 2DO PISO	78
485	CEM COMISARIA PNP CIUDAD Y CAMPO	LIMA	LIMA	RIMAC	AVENIDA JACINTO BENAVENTE 258, URB. CIUDAD Y CAMPO, RIMAC.	77
486	ESTRATEGIA COMUNITARIA ABANCAY	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	JR. LIMA 206 (SÓTANO DEL PARQUE CENTENARIO)	20
487	ESTRATEGIA COMUNITARIA TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	URB. ANDRÉS ARAUJO, S/N	20
488	ESTRATEGIA COMUNITARIA CHACHAPOYAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	JR. ORTIZ ARRIETA 520	20
489	FIAS MORONA	IQUITOS	DATUM DEL MAR	MORONA	SERVICIO EN LAS FIAS DE LAS CUENCAS AMAZONICAS, OFIC. ADM. CEM IQUITOS AV. MARISCAL CACERES, COSTADO DE MIGRACIONES CUADRA 17, 1ER PISO, INTERIOR DE LA CASA DE LA MUJER Y JUVENTUD.	48
	FIAS PUTUMAYO I	IQUITOS	PUTUMAYO	PUTUMAYO		
	FIAS PUTUMAYO II	IQUITOS	PUTUMAYO	PUTUMAYO		

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

	PIAZ NAPO	ICLITOS	MAYNAS	NAPO		
490	HOGAR DE PROTECCIÓN TRANSITORIO NUEVO AMANECER	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	Lote 23, Mr F, Urb. Santo Domingo 11va Etapa – Carabayllo	60
491	HOGAR REFUGIO TEMPORAL NUEVO IMPERIAL	LIMA	SAN VICENTE DE CAÑETE	NUEVO IMPERIAL	Jr. Torres Belón Manzana "L" Lote 2 y 3 Nuevo Imperial Cañete – Lima	108
492	HOGAR REFUGIO TEMPORAL SICHUANI	CUSCO	CANCHIS	SICHUANI	Jr. Santa Cruz 18-8-Urb. Ernestina Sanchez Cornejo - Colegio Pumacahua	58
493	HOGAR REFUGIO TEMPORAL UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	Jr. Madre de Dios 325 Sector Buenos Aires.	137
494	HOGAR REFUGIO TEMPORAL HUANUCO	HUANUCO	AMBO	COCHAMARCA	La Hermita - Casa de Retiro Centro Poblado, Las Pampas	122
495	CEM MAGDALENA	LIMA	LIMA	LIMA	Calle Rodolfo Ruzé 718 - Magdalena del Mar .	95
496	CEM COM RURAL SECTORIAL PNP LAMUD	AMAZONAS	LUYA	LAMUD	JR MIGUEL GRAU N° 451-PLAZA DE ARMAS DE LAMUD-LUYA-AMAZONAS	92
497	CEM COM PNP YARINACCOCHA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACCOCHA	AV YARINACCOCHA CDRA 3-PLAZA DE ARMAS DE YARINACCOCHA-CORONEL PORTILLO-UCAYALI	94
498	CEM COM PNP SATIPO	JUNIN	JUNIN	SATIPO	JR. FRANCISCO IRAZOLA N° 494 - SATIPO - JUNÍN	92
499	CEM COM PNP GROCIO PRADO	ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	CALLE ROSARIO N° 250 - GROCIO PRADO - CHINCHA - ICA	95
500	CEM COMISARIA PNP YANGAS	LIMA	CANTA	SANTA ROSA DE QUIVES	PLAZA DE ARMAS DE SANTA ROSA DE QUIVES-ALT. KM 56 DE CARRETERA LIMA - CANTA-SANTA ROSA DE QUIVES-CANTA-LIMA	95
501	CEM COMISARIA PNP CORIALES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	CALLE SAN PEDRO S/N - TUMBES - COSTADO DE LA CATEDRAL	93
502	CEM COMISARIA PNP CAMPOVERDE	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	AV 1RO DE JUNIO MZ 5 LT 10-Km 34 DE CARRET JORGE BASADRE-CAMPOVERDE-CORONEL PORTILLO-UCAYALI	92
503	CEM COMISARIA PNP SAN JOSÉ DE SISA	SAN MARTÍN	EL DORADO	SAN JOSÉ DE SISA	JR COMERCIO 3DA CUADRA - FRENTE A PLAZA DE ARMAS - SAN JOSÉ DE SISA - EL DORADO - SAN MARTÍN	95
504	COMISARIA PNP MARANGA	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	AV. PRECURSORES Nº 490 MARANGA - SAN MIGUEL - LIMA - LIMA	97

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

505	COMISARIA PNP INDEPENDENCIA	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	AV. LAS VIOLETAS N° 1098 CON AV. TUPAC AMARU - INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA (costado de la Municipalidad Distrital de Independencia)	91
506	COMISARIA PNP HUACHIPA	LIMA	LIMA	LURIGANCHO	CRUCE DE AV. LOS GARZOS Y AV. POLO SANTA MARIA DE HUACHIPA - LURIGANCHO - LIMA - LIMA	89
507	COMISARIA SECTORIAL PNP FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	AV. TACNA N° 720 - FERREÑAFE - FERREÑAFE - LAMBAYEQUE	97
508	HOGAR REFUGIO TEMPORAL CHIVAY	AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	Av. Siglo XX S/N Intersección Calle Cachinlan	100
509	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP CALCA	CUSCO	CALCA	CALCA	Calle Espinar 498 - Calca	98
510	CEM COMISARIA PNP SUNAMPE	ICA	CHINCHA	SUNAMPE	Calle José Pardo mz. B lote 18 Sunampe Chincha	95
511	CEM COMISARIA PNP ILO	MOQUEGUA	ILO	ILO	Comisaria de Ilo: calle pichincha # 327, a 2 cuadras de la plaza de armas.	97
512	CEM COMISARIA PNP PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Av. Sánchez Cerro N° 1381 urb. Los Cocos	91
513	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP PAITA	PIURA	PAITA	PAITA BAJA	Jr. Independencia N° 427 - Paíta	92
514	CEM COMISARIA PNP AUGUSTO B-LEGIA	TACNA	TACNA	TACNA	Av. 200 Millas/Av. José Galvez Mz. E LL 2	90
515	CEM COMISARIA SECTORIAL PNP BOLOGNESI CHIQUIAN	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUIAN	Jr. Comercio cdna.13 s/n Chiquian	95
516	CEM COMISARIA PNP CHALHUANCA	APURIMAC	AYMARAE	CHALHUANCA	Equina Plaza Bolívar s/n Chalhuanca	92
517	CEM COM SECTORIAL PNP SOCABAYA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	Av. Salaverry Nro 150 Mz .W Lte. 8 - Pueblo Tradicional - Alto Buenavista - Socabaya	90
518	CEM COM PNP MATARANI	AREQUIPA	MATARANI	ISLAY	Av. Arequipa s/n Matarani - Islay	92
519	CEM COM RURAL PNP HUACULLANI	PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	Jr. Tacna s/n Huacullani - Chucuito	94
520	CEM COM PNP LA CRUZ	TUMBES	TUMBES	LA CRUZ	Calle Piura N° 422 - La Cruz - Tumbes	90

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA – BASES INTEGRADAS

521	CEM COM PNP NUEVA CAJAMARCA	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	Av. Cajamarca Sur N° 595 Nueva Cajamarca Rioja	90
522	HOGAR REFUGIO TEMPORAL PUNO	PUNO	PUNO	PIRHUANI	Av. Aviación N° 1320 - Carretera Ventanilla - Barrio Pirhua Pirhuani	99
523	HOGAR REFUGIO TEMPORAL TACNA	TACNA	TACNA	GREGORIO ALBARRACIN	Asoc. De Vivienda 28 de agosto, Mz L2 - L18	60
					TOTAL	59,749

La información adjunta en el Anexo A, corresponde al 30 de agosto del 2021, la misma que podría variar al 31 de diciembre 2021.

NOTA: La cantidad de bienes muebles y direcciones son referenciales y cualquier cambio de dirección de las Oficinas antes citadas y/o inclusión-exclusión de locales en cualquier circunstancia, serán comunicadas oportunamente al contratista, antes del inicio del servicio, el cual no implicará costo adicional toda vez que estarán ubicadas en la misma jurisdicción (provincia y departamento).

ANEXO B

MODELO DE ETIQUETA PLACA PATRIMONIAL

DIMENSIONES 2.25" x 1.25" pulgadas.



Código del bien : Identificador de inventario 2021.
Color de fondo : Blanco
Color de fuente : Negro

ANEXO C

**MODELO DE ETIQUETA IDENTIFICADOR DE INVENTARIO
2021**

DIMENSIONES 1"X1" pulgadas.

ID : Identificador de inventario 2021.
Correlativo del 00001 al 99999
Color de fondo : Naranja
Color de fuente : Negro.



ANEXO D

MODELO DE ETIQUETA DE BIEN SOBRENTE

DIMENSIONES 2.25"X1.5" pulgadas.

PROGRAMA NACIONAL AURORA

BIEN SOBRENTE

UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU
ID

<p>PROGRAMA NACIONAL AURORA</p> <p>SOBRANTE 2021</p> <p>LOCAL : _____</p> <p>UBICACIÓN : _____</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</p> <p>_____ CONTROL PATRIMONIAL ID 001234</p>

ID : Identificador de inventario 2021.
Correlativo del 00001 al 99999

Color de fondo : Blanco.

Color de fuente : Negro.

ANEXO E

MODELO DE ETIQUETA DE PROPIEDAD DE TERCEROS

DIMENSIONES 2.25"X1.5" pulgadas.

<p>PROGRAMA NACIONAL AURORA BIENES DE TERCEROS 2021 LOCAL : _____ UBICACIÓN : _____ DESCRIPCIÓN DEL BIEN _____ CONTROL PATRIMONIAL ID 001234</p>
--

ID : Identificador de inventario 2021.
Correlativo del 00001 al 99999
Color de fondo : Blanco.
Color de fuente : Negro.

ANEXO F
COMISIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2015
HOJA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Local:		USUARIO:		Fecha:	
Región:		Dependencia o Unidad Orgánica		N° HOJA DE CAPTURA	
Distrito:		Situación/Modalidad		N° 000000	
Dirección:		CAS:			
Piso:		Área Interna		N° DNI	
		Inventariador			
COD. INV. 2011		COD. INV. 2016		CODIGO PATRIMONIAL	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
INDICACIONES PARA SU LLENADO					
ESTADO: N= Nuevo		R (Regular)		M (Malo)	
		B (Bueno)		R= RAEE	
				USO: S (SI) N (NO)	

NOTA: EL USUARIO DECLARA HABER MOSTRADO TODOS LOS BIENES PATRIMONIALES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y NO CONTAR CON MAS BIENES PATRIMONIALES QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD

Vº Bº SUP. INVENTARIO		INVENTARIADOR		USUARIO RESPONSABLE DEL BIEN ASIGNADO		COORDINADOR/JEFE DEL AREA	
DISTRIBUCION: ORIGINAL Y 1 COPIA : COMISION DE INVENTARIO. 1 COPIA: USUARIO							

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General Profesional en Contabilidad, Administración, Derecho o Economía. Acreditación mediante copia del Título, con experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas. • Supervisor de Inventario Profesional titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería. • Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial: Profesional titulado en contabilidad con experiencia comprobable en tres años (03) años en el puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN. Se acreditará con copia de contratos con conformidad, certificados y/o constancias u otros documentos donde se prestó el servicio. • Especialista en Sistemas: Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas con experiencia mínima de 1 año como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas. • Supervisor de Inventario Capacitación Técnica en GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VALUACIONES de bienes muebles del estado en general, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas. • Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Capacitación Técnica en el Sistema Nacional Bienes Estatales o Gestión Patrimonial en General, de acuerdo a la normativa nacional vigente, debidamente acreditados por Instituciones Públicas o Privadas, hasta un mínimo de 24 horas lectivas • Especialista en Sistemas Con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de preferencia modulo Patrimonial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS o CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador General Experiencia demostrable de dos (02) años como mínimo como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas y/o privadas. • Supervisor de Inventario Experiencia mínima de 2 años como coordinador y/o jefe y/o supervisor de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas. • Contador CPC – Especialista en conciliación Contable-Patrimonial Experiencia comprobable de tres (03) años en servicios similares al puesto objeto de la convocatoria, en entidades Públicas que declaren a la SBN. • Especialista en Sistemas Experiencia comprobable en un (01) año en el puesto como especialista o asistente administrativo en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades Públicas y/o Privadas, con conocimiento de cuentas contables, depreciación, manejo del SIGA, de referencia modulo Patrimonial. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 Soles (quinientos mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 98,750.00 (Noventa y ocho mil setecientos cincuenta con 00/100), 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</p>

del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de inventarios físico de bienes patrimoniales y/o bienes muebles y/o bienes de activo fijo, realizados a entidades públicas que tengan alcance nacional y/o regional, de los cuales tres (03) servicios hayan sido realizados a entidades públicas que declaren a la SBN.

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 pago¹⁰, 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

¹⁰ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, 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° 015-2021-aurora** para la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dos (02) pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario incluidos las conciliaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de la Comunicación de inicio de servicio por parte de la Comisión de Inventario, previa aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Comisión de Inventario del PROGRAMA NACIONAL AURORA.

El plazo para la presentación del Plan de Trabajo, es de dos (2) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la formalización del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario previo informe favorable de la Sub Unidad de Abastecimiento a través de Control Patrimonial y Servicios Generales. en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

EL PROGRAMA NACIONAL AURORA por la necesidad de tener un servicio de inventario de bienes que cumpla con los Términos de Referencia aplicará adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio, Otras Penalidades conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando el Contratista cometa una infracción, se aplicará tantas veces cuando se incumpla.

INFRACCION DEL CONTRATISTA	PENALIDAD % DEL MONTO DE CONTRATO	FORMA DE VERIFICACION
1.- Incumplimiento del Módulo Bienes Muebles - SINABIP Cuando la migración se haya realizado posterior a la fecha indicada por la comisión de inventario.	1% por cada día de retraso	El Área de Control Patrimonial verificará que cuenta con todos los parámetros y la información correctamente registrada

<p>2.- Error de registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Patrimonio. Cuando se detecte error en el registro de los bienes muebles en el SIGA MP (descripción, detalle técnico, ubicación, usuario final)</p>	<p>0.5 % por ficha detectada</p>	<p>El Área de Control Patrimonial verificará que cuenta con todos los parámetros y la información correctamente registrada</p>
<p>3.- Personal Cuando se verifique y constate en cualquier etapa de ejecución del servicio que el personal mínimo solicitado no se encuentra a tiempo completo ejecutando el servicio o haya sido reemplazado por otro que no cumpla los requisitos, sin autorización de la Comisión de Inventario.</p>	<p>1% por cada día de ausencia</p>	<p>Se verificarán los reportes diarios de ingreso a fin de constatar el horario de ingreso y salida, así como la firma del personal acreditado.</p>
<p>4.- Ejecución Incumplimiento parcial en la ejecución del Plan de Trabajo y/o cronograma aprobado.</p>	<p>1% por cada día de incumplimiento</p>	<p>Cuando se modifiquen las condiciones y/o fechas sin contar con la autorización expresa del PROGRAMA NACIONAL AURORA.</p>
<p>5.-Etiquetado Cualquier incumplimiento en el manejo del etiquetado que no se ajuste a los Términos de Referencia.</p>	<p>1 % por más de 20 etiqueta detectada</p>	<p>Cuando las etiquetas no cumplan con las exigencias previstas en los TDR o no sean colocadas en los bienes correspondientes</p>
<p>6.-Levantamiento de Información Cuando se verifique las Planillas de Inventario y se observe la omisión de algún bien o las características del mismo o presentación de información incompleta. Asimismo, en caso no estén debidamente firmadas.</p>	<p>0.5% por ficha observada</p>	<p>Se verificarán todas las planillas de inventario a fin de cotejar que no muestren borrones ni enmendaduras y cuenten con todos los datos completos</p>
<p>7.- Administración de la base de Datos Cuando se revise la información proporcionada en los inventarios la cual demuestre que se ha colocado algún usuario en otra oficina, bienes que no existen en la oficina inventariada, cuando se ha digitado características diferentes a las que tiene el bien.</p>	<p>0.5% por reporte detectado</p>	<p>Se contrastará la planilla de inventario con la base de datos digital, a fin de corroborar la congruencia entre ambas</p>
<p>8.- Acto Doloso</p>	<p>0.5 % por el hecho detectado o reportado por el personal de la entidad</p>	<p>Cuando se muestren daños a las instalaciones</p>

Cuando se compruebe que el personal realizó actos dolosos en perjuicio del PROGRAMA NACIONAL AURORA, la multa será por cada acto u hecho, además se descontará al contratista el monto por los daños ocasionados y la separación inmediata del trabajador involucrado.		o bienes del PROGRAMA NACIONAL AURORA.
--	--	--

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.

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: JR. CAMANÁ N° 616 CERCADO DE LIMA

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

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

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

"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° 015-2021-AURORA

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° 015-2021-AURORA

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:

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

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.

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° 015-2021-AURORA

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° 015-2021-AURORA

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 TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, 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° 015-2021-AURORA

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° 015-2021-AURORA

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° 015-2021-AURORA**

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]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL AURORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2021-AURORA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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 Nº 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 Nº 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGR NAC PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR-AURORA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-AURORA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 015-2021-AURORA
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2021-AURORA

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.*