



Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento

Viceministerio
de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES
PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 2021

ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA

1	NÚMERO DE ACTA	004-2021-AS011/CS																											
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL <p>En Lima, a los 30 días del mes de diciembre del año 2021, a las 14:00 horas se reunieron por remoto los miembros del comité de selección designados mediante Formato N° 002-2021-AS11/3.3, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°11-2021-VIVIENDA/PNSU-1, cuyo objeto de convocatoria es para el CONTRATACIÓN SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO - EJERCICIO 2021,, a fin disponer la convocatoria.</p>																												
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN <p>El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Presidente</td> <td rowspan="2">Rosalia Milagros Ampuero Estrada</td> <td>Titular</td> <td align="center">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">Área de Abastecimiento y Control Patrimonial</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td rowspan="2">Karen Alexandra Vargas Jorges</td> <td>Titular</td> <td align="center">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">Área de Abastecimiento y Control Patrimonial</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td rowspan="2">Vicente Mauro Silva Escalante</td> <td>Titular</td> <td align="center">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">Área de Abastecimiento y Control Patrimonial</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> </table>					Presidente	Rosalia Milagros Ampuero Estrada	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial	Suplente		Primer Miembro	Karen Alexandra Vargas Jorges	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial	Suplente		Segundo Miembro	Vicente Mauro Silva Escalante	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial	Suplente	
Presidente	Rosalia Milagros Ampuero Estrada	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial																								
		Suplente																											
Primer Miembro	Karen Alexandra Vargas Jorges	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial																								
		Suplente																											
Segundo Miembro	Vicente Mauro Silva Escalante	Titular	X	Dependencia:	Área de Abastecimiento y Control Patrimonial																								
		Suplente																											
4	SOBRE LA APROBACIÓN DE BASES <p>Los miembros del comité de selección declaran expresamente que han tenido a la vista el documento, cuya numeración es Formato N° 002-2021-AS011/3.3, mediante el cual el funcionario competente de la Entidad aprueba las bases, del presente procedimiento de selección.</p>																												
5	SOBRE EL ACUERDO DE CONVOCATORIA <p>El comité de selección, por unanimidad, acuerda efectuar la convocatoria del presente procedimiento de selección mediante publicación en el SEACE el 30 de diciembre de 2021.</p>																												
6	OBSERVACIONES																												
7	<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2"> FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:AMPUERO ESTRADA Rosalia Milagros FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:02:22-0500 Rosalia Milagros Ampuero Estrada PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN </td> </tr> <tr> <td align="center"> FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:VARGAS JORGES Karen Alexandra FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 15:08:35-0500 Karen Alexandra Vargas Jorges PRIMER MIEMBRO </td> <td align="center"> FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:SILVA ESCALANTE Vicente Mauro FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:13:12-0500 Vicente Mauro Silva Escalante SEGUNDO MIEMBRO </td> </tr> </table>					 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:AMPUERO ESTRADA Rosalia Milagros FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:02:22-0500 Rosalia Milagros Ampuero Estrada PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:VARGAS JORGES Karen Alexandra FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 15:08:35-0500 Karen Alexandra Vargas Jorges PRIMER MIEMBRO	 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:SILVA ESCALANTE Vicente Mauro FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:13:12-0500 Vicente Mauro Silva Escalante SEGUNDO MIEMBRO																				
 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:AMPUERO ESTRADA Rosalia Milagros FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:02:22-0500 Rosalia Milagros Ampuero Estrada PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN																													
 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:VARGAS JORGES Karen Alexandra FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 15:08:35-0500 Karen Alexandra Vargas Jorges PRIMER MIEMBRO	 FIRMA DIGITAL Firmado digitalmente por:SILVA ESCALANTE Vicente Mauro FAU 20504743307 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/12/30 14:13:12-0500 Vicente Mauro Silva Escalante SEGUNDO MIEMBRO																												

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2021- VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE
INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y
CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO –
EJERCICIO 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

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

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : Programa Nacional de Saneamiento Urbano
RUC N° : 20207553698
Domicilio legal : Av. Republica de Panamá N° 3650 San Isidro – Lima
Teléfono: : 01 705-1000
Correo electrónico: : rampuero@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 001-2021-AS011/3.3 de fecha 29-12-2021](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [Suma Alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, el cual será computará a partir de la firma del **ACTA DE INICIO de Inventario, previa suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en versión **en (en CD y/o DVD)**, para cuyo efecto deben realizar el **Depósito en la siguiente cuenta:**

N ° de Cuenta : 00-000-296244
Banco : BANCO DE LA NACION
N° DE CCI : 018-000-000000296244-07
Monto : S/.5.00 Soles (Cinco con 00/100 Soles)

Una vez cancelado dicho monto, deberá remitir el voucher al correo mencionado en las bases, a fin de coordinar la entrega en Av. República de Panamá N° 3650 – 3er Piso – San Isidro – 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.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 (Ley de Contrataciones del estado) en adelante la Ley.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 modificada por el Decreto Legislativo 1344.
- D.S. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, modificado mediante D.S. 377-2019-PCM (En adelante el Decreto Supremo).
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF - Disposiciones en materia de Contrataciones Públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que a su vez deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **soles** 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)**
- c) **Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la**

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.

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

provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-771120
Banco : Banco de la Nación
N° CCI7 : 018-000-000000771120-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Estructura de costos⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- El personal que ejecuta el servicio, deberá ser acreditado mediante una declaración Jurada suscrita por cada personal de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

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.*

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. 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 [sito Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, previa cita al correo dhidalgo@vivienda.gob.pe](#), fuera del horario indicado serán recepcionados en el siguiente día hábil.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**.

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

El pago se va a efectuar en tres (03) armadas, conforme se detalla a continuación:

- 1. PRIMER PAGO:** (30%) del monto contratado, previa conformidad del primer y segundo entregable descrita en el numeral 1 y 2 del **ÍTEM XI** de los presentes Términos de Referencia.
- 2. SEGUNDO PAGO:** (30%) del monto contratado, previa conformidad del tercer entregable descrita en el numeral 3 del **ÍTEM XI** de los presentes Términos de Referencia.
- 3. TERCER PAGO:** (40%) del monto contratado, previa conformidad del cuarto entregable descrita en el numeral 4 del **ÍTEM XI** de los presentes Términos de Referencia.

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.

Dicha documentación se debe presentar en [Av. República de Panamá N° 3650 San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas](#).

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio
de Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dependencia Usuaria:	ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Meta Presupuestaria:	0043
Actividad del POI:	AOI00108500025
Denominación de la Contratación:	“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 2021”

I. ANTECEDENTE

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, todas las Entidades del Estado efectuarán un inventario anual con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero a marzo de cada año, con el fin de determinar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, requiere contratar una persona natural o jurídica especializada en la realización de toma inventario físico de bienes muebles patrimoniales, debiendo llevar a cabo la valuación y conciliación de los Activos Fijos Patrimoniales al 31 de diciembre de 2021, a fin de cumplir con la normativa vigente respecto al Sistema Nacional de Bienes Estatales.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar el control interno y contribuir a mejorar el nivel del control sobre los activos; así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado que permitirá cumplir con los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad, en cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales – Ley N° 29151.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29151 Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN. “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”.
- Directiva de Programa N° 008-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 (Resolución Directoral N° 026-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0)
- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (Resolución N° 158-97/SBN). Resolución N° 022-2011/SBN-DGPE y modificatorias
- Normas Técnicas de Control. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Técnicas sobre la materia.
- Decreto Supremo N° 080-2021-PCM- decreto que aprueba la reanudación de Actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional Por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 23-2021-MINSA y sus modificatorias – lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, el cual será computará a partir de la firma del ACTA DE INICIO de Inventario, previa suscripción del contrato.



Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter
Yoel FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500



Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500



Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”*

VI. ALCANCES DEL SERVICIO

El alcance del servicio, comprende la toma de inventario de los bienes patrimoniales y de todos aquellos incluidos los adquiridos al 31 de diciembre del año 2021.

RELACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DEL PNSU ASIGNADOS A NIVEL NACIONAL

N°	SEDES PNSU	DIRECCIONES	DISTRITO / PROVINCIA	BIENES
1	Sede Central	Av. Republica de Panama N° 3650 - Piso 2	San Isidro	1,615
2	Sede Administrativa	Av. Republica de Panama N° 3650 - Piso 3	San Isidro	1,224
3	Sede Olavechea	Calle Manuel Gonzales Olavechea N° 141	San Isidro	735
4	Sede Callao	Av. Elmer Faucett Cdra. 39 (Archivo, Almacén y Patrimonio)	P.C. Callao	2,574
TOTAL DE BIENES Referencial - LIMA				6,148

N°	OFICINA REGIONAL DEL PNSU	DIRECCIÓN	PROVINCIA / CAPITAL	BIENES
1	Región Piura	Jr. Grau N° 317 - Huamaca	Huancabamba / Piura	67
TOTAL DE BIENES Referencial - PROVINCIA				67

N°	SEDES CAC - PNSU	DIRECCIONES	PROVINCIA / CAPITAL	BIENES
1	Región Amazonas	Jr. Piura 693 - Chachapoyas	Chachapoyas	45
2	Región Ancash	Calle Alejandro Tafur Pardo N° 424 - Barrio Huarapampa	Huaraz	45
3	Región Apurímac	Av. El Arco N° 110 Tamburco.	Abancay	44
4	Región Arequipa	Calle Los Geranios N° 104 Urb. Selva Alegre.	Arequipa	44
5	Región Ayacucho	Jr. Garcilaso De La Vega N° 797, Urb. Banco De La Nación Mz. C. Lt. 13.	Ayacucho	44
6	Región Cajamarca	Jr. Baños Del Inca N°	Cajamarca	55
7	Región Cusco	Av. Huayrupata N° 1611 (4To. Piso) Wachaq	Cusco	44
8	Región Huancavelica	Jr. Mayta Capac N° 101 - 103, Barrio San Cristóbal	Huancavelica	44
9	Región Huánuco	Jr. 28 De Julio N° 636 Huánuco	Huánuco	45
10	Región Ica	Calle. Los Nardos 185, Urb. San Isidro, Ica, Ica	Ica	44
11	Región Junín	Prolog. Julio Sumar N° 156, Alt Cuadra 19, Av. Real, Distrito De El Tambo	Huancayo	44
12	Región La Libertad	Jr. Diego De Almagro 560 Cercado De Trujillo	Trujillo	80
13	Región Lambayeque	Av. Grau N° 731 Urb. Santa Victoria - Chiclayo	Chiclayo	45
14	Región Lima	Av. Alfredo Benavides 395 - Miraflores	Lima	45
15	Región Loreto	Calle Loreto N° 334 Iquitos	Iquitos	42
16	Región Madre De Dios	Av. 15 De Agosto N° 514 - 516 Puerto Maldonado	Puerto Maldonado	44
17	Región Moquegua	Prolog. Av. Balta - Mz E- Lte 13 - Urb. 50 Casas - Moquegua	Moquegua	44
18	Región Pasco	Centro Comercial Mz. N Lt. 4 Urb. San Juan Pampa-Yanacancha-Pasco	Cerro de Pasco	45
19	Región Piura	Calle Las Dalias 289 Mz- J Lt 15 Urb. Miraflores Dist. Castilla	Piura	208
20	Región Puno	Jr. Federico Brandeen N° 250 - 268 - Puno	Puno	55

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR SANCHEZ Peter Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1****“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”****PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio
de Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Saneamiento Urbano"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia"

21	Región San Martín	Jr. Serafín Filomeno 696 - Moyobamba - San Martín	Moyobamba	45
22	Región Tacna	Av. General Suarez Mz. B. Lote 1 Urb. Los Viñedos De Grace - Tacna, Tacna.	Tacna	44
23	Región Tumbes	Calle. Huáscar S/N Sub Lote 20	Tumbes	45
24	Región Ucayali	Jr. Raymondi N° 386 – Pucallpa	Pucallpa	45
TOTAL DE BIENES Referencial - PROVINCIAS				1,285
TOTAL GENERAL - Referencial				7,500

VII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**7.1 - Bienes a inventariar**

Activos Fijos y Bienes no Depreciables de acuerdo a la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, "METODOLOGÍA PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES".

7.2 - Verificación física

- La verificación física comprende a todos los bienes patrimoniales existentes en la Entidad, asignados en uso a la fecha, a todas y cada una de las dependencias que conforman el PNSU.
- La verificación física de los bienes patrimoniales incidirá principalmente en los siguientes aspectos:
 - Comprobación de la presencia física del bien y su ubicación
 - Estado de Conservación de los bienes
 - Condiciones de Utilización de los bienes
 - Funcionarios y/o Usuarios responsables
- El estado de los bienes patrimoniales, serán considerados de acuerdo a lo previsto en las normas vigentes, durante el proceso de levantamiento de información como son: N= Nuevo, B = Bueno, R = Regular, M = Malo, X= RAEE y Y= Chatarra.
- El Equipo de Inventario en caso de constatar la existencia de bienes en proceso de reparación y/o mantenimiento, solicitará a la Comisión de Inventario, la documentación que sustente su salida y serán consideradas dentro del ambiente donde se encuentren ubicados.
- Los bienes de uso común de las áreas serán asignados al jefe del área o al que éste determine como responsable.
- Cada trabajador, sin excepción, está en la obligación de mostrar a los verificadores del Equipo de Inventario, todos y cada uno de los Bienes Patrimoniales que les han sido asignados en uso, inclusive aquellos que por seguridad u otra circunstancia, pudieran encontrarse guardadas bajo llave.
- Los verificadores detallarán en dicho formato, todos los bienes que existan físicamente y que le sean mostrados por los usuarios, siendo responsabilidad del trabajador si estos no lo hacen por alguna circunstancia.

7.3 - Clasificación de bienes

- En uso del PNSU.
- Que no se encuentran en uso del PNSU.
- Prestados a otros organismos que deben ser recuperados.
- Bienes en proceso de transferencia.
- Pérdidas por negligencia y/o robo por parte del personal responsable a cargo de su uso y/o custodia.
- Los de procedencia desconocida.
- Sobrantes y Faltantes.

FIRMA DIGITAL**VIVIENDA**Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500**FIRMA DIGITAL****VIVIENDA**Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500**FIRMA DIGITAL****VIVIENDA**Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

7.4 - Aspectos técnicos

El registro de los bienes deberá realizarse minuciosamente considerando las características correctas de los bienes inventariados (se colocarán en los campos del detalle técnico), según se indica:

DETALLE TÉCNICO		
VEHÍCULOS	EQUIPO	MOBILIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Marca • Modelo • Tipo • N° de motor • N° de Chasis • Placa • Año • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca • Modelo • Tipo • Color • Serie • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca • Modelo • Tipo • Color • Dimensiones • Otros

7.5 - Etiquetado

- Las etiquetas y su colocación corresponden al contratista y son parte del servicio, las cuales previamente deberán ser aprobadas por el encargado de Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial del PNSU.
- Se respetará la codificación del año anterior.
- Las etiquetas de inventario deberán estar numeradas desde el número 00001 al 08000 y en etiqueta de color de medidas 3.00 x 2.00 cm.
- Las etiquetas de inventario con código de barra deberán ser en material de poliéster en color blanco de medidas 2" x 1" con logotipo del PNSU, para los muebles, equipos y para los vehículos.
- Las etiquetas de código de barra deben contener la siguiente información:
 - Logotipo y la Descripción del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
 - Código patrimonial de acuerdo al catálogo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
 - Código interno del PNSU.
 - Código de barras.
 - Descripción del bien.
 - Documento de adquisición.
- Las etiquetas serán colocadas en forma uniforme, en un lugar visible y apropiado guardando la estética del bien y cuidando siempre que estén correctamente fijadas:
 - En los muebles de oficina: En la parte superior izquierda del lado lateral derecho (vista de perfil).
 - En los equipos de cómputo y bienes que tengan número de serie, en un lugar más próximo a éste.
 - En las sillas giratorias: En el eje del asiento, si fuera demasiado corto se colocará en una de las patas, conforme lo disponga el Área de Control Patrimonial del PNSU.
 - En las sillas fijas: En una de las patas del lado derecho.
 - En los sillones de madera tapizados: En el respaldo.
 - En los vehículos: en el marco interior de la puerta del chofer (parte superior).
 - En los bienes no indicados en la presente relación: Conforme lo disponga Control Patrimonial, guardando uniformidad con el resto.

7.6 - Codificación

- La codificación de los bienes será en concordancia con lo dispuesto en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y en estricto cumplimiento al artículo N° 120 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que SBN es la única entidad que aprueba y actualiza el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCARNO SANCHEZ Peter Yoei FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

- De acuerdo al segundo párrafo del punto 6.7.1.4 Codificación del 6.7 ACTOS DE REGISTRO, de la Directiva N° 001/2015/SBN, aprobado con Resolución N° 046/02015/SBN, dice que el código patrimonial está dividido en: Grupo Genérico (2 dígitos), Clase (2 dígitos), Denominación o Tipo de Bien (4 dígitos), que se muestran en el CNB, a los que incluye número correlativo (4 dígitos), generados por el módulo muebles del SINABIP, al momento de realizar el registro.
- El Código Interno será un código complementario al Código Patrimonial requerido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
- Los bienes que constituyen propiedad del PNSU, tendrán una codificación única y permanente que los diferencie de cualquier otro bien.
- El código asignado a cada bien es permanente y el número correlativo asignado es único; nace con él y muere con él cuando éste es transferido, donado, dado de baja, vendido, incinerado o destruido; no puede existir más de 01 bien con el mismo número correlativo.
- Los códigos de los bienes dados de baja no podrán ser utilizados para nuevos bienes.

VIII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El inventario físico se efectuará en forma ordenada y cronológica, en la modalidad de “AL BARRER”, en función del Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA y aprobado por la Comisión de Inventario.

El servicio comprenderá como mínimo las siguientes actividades:

- Levantamiento del Inventario Físico en la modalidad de “AL BARRER”.
- Digitación del levantamiento de Inventario físico diario.
- Revisión diaria de la información capturada de bienes.
- Impresión y firma de las Planillas de Asignación por cada usuario.
- La entrega de los reportes preliminares consistentes.
- Conciliación Patrimonial Faltantes y Sobrantes.
- Presentación de los Informes Preliminar y Final.
- Conciliación Contable
- Etiquetado de los bienes de acuerdo a lo especificado en el presente documento.
- Migración de la Información presentada al SINABIP, de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- Digitación y actualización de la información del SIGA-MP.
- Al día hábil siguiente de la presentación del Plan de Trabajo, se coordinará con el CONTRATISTA una reunión con la Comisión de Inventario 2021 y el Especialista en Control Patrimonial con el objeto de:
 - Exponer el Plan de Trabajo, detallando los procedimientos a ejecutar para realizar el servicio, a efectos de poder determinar el grado de avance y cumplimiento del servicio.
 - Apersonarse a las instalaciones del PNSU y/o a través de las plataformas virtuales zoom, meet, teams, con el supervisor general, propuesto en su oferta, así como los verificadores o inventariadores propuesto.
 - Proponer instrucciones o sugerencias para mejorar el servicio y el control del Inventario.
 - Establecer un cronograma de reuniones de coordinación e instrucción que se consideren necesarias con el personal que la Comisión de Inventarios designe.

FUNCIONES DEL PERSONAL

- **SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO.**
 - Asegurar el cumplimiento por parte del personal del CONTRATISTA, de las normas de seguridad y salud en el trabajo y las medidas sanitarias adoptadas en relación al COVID 19.
 - Encargado en la Supervisión General del Inventario de Bienes Patrimoniales a nivel Nacional, coordinará con personal de Control Patrimonial de la Entidad, Comisión de Inventario y personal del Inventario.
 - Responsable de la organización, funcionamiento y coordinación del inventario de bienes muebles y almacenes de toda la entidad tomando en consideración la parte operativa. Planificar la estrategia para las actividades de inventario.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR A. SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio
de Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Saneamiento Urbano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”*

- **CONCILIADOR CONTABLE.**

Encargado de mantener los registros actualizados, estos mismos serán conciliados con los registros contables (libro de activo Fijo), contrastar los datos del inventario físico con el registro contable y determinar activos en condición conciliado, faltante y sobrante.

- **ESPECIALISTA DE SISTEMAS.**

Encargado en registrar en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, a fin de cumplir con registro e información de los bienes muebles estatales de la entidad, en función a la toma de inventario física a través de los formatos establecidos.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA realizará la interfaz y/o transferencia de cada uno de los bienes patrimoniales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) dicho registro se elaborará en forma cronológica, a notándose la identificación, características, valores y referencias relativas al ingreso de los bienes. Este proceso se repetirá en el sistema de cómputo de control patrimonial del PNSU, previa conformidad y control de calidad ítem por ítems (se verificará que los datos estén correctamente ingresados en el SIGA-Módulo de Patrimonio).
2. Las etiquetas que proporcionará el CONTRATISTA para la identificación de los bienes patrimoniales a inventariar serán aprobadas por el encargado de Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial del PNSU, asimismo el contratista es responsable de la colocación de los mismos.
3. El CONTRATISTA deberá adherir la etiqueta de verificación física a todos los bienes inventariados, para lo cual utilizará una etiqueta que consigne un número correlativo de 05 dígitos y figure el año de realización de inventario.
4. El CONTRATISTA indemnizará al PNSU por cualquier pérdida o daño que ocasione en los bienes o instalaciones de la institución durante la ejecución del servicio y la exime 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 PNSU, como resultado de cualquier acción que tenga que realizar como consecuencia de lo señalado.
5. El CONTRATISTA obligatoriamente deberá entregar el total de las planillas de bienes por usuario, las mismas que deben contar con la firma de conformidad del usuario y del contratista, asimismo, entregará una copia de la planilla a cada uno de los usuarios. Caso contrario se aplicará la penalidad conforme al cuadro detallado en el ÍTEM XIX. OTRAS PENALIDADES.
6. Para los bienes muebles que no cuenten con marca, modelo, tipo y serie, se considerará el siguiente detalle: para marca S/M, para modelo S/M, para tipo S/T y para serie S/S.
7. El CONTRATISTA se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover a ningún miembro de su personal asignado al servicio.
8. Si debiera producirse un reemplazo/cambio por razones de fuerza mayor o caso fortuito, el reemplazante deberá mantener y cumplir con el perfil solicitado en el ÍTEM XII de los términos de referencia.
9. El CONTRATISTA deberá informar de manera anticipada la variación del personal propuesto tales como Supervisor, Inventariador/Operador y deberá ser aceptada por el área usuaria - Comisión de Inventario. Caso contrario se aplicará la penalidad conforme al cuadro detallado en el ÍTEM XIX. OTRAS PENALIDADES.
10. El contratista contará como mínimo con diez (10) terminales móviles (lectoras de código de barras), que permitan actualizar la información registrada por cada bien y faciliten la emisión del formato denominado “Ficha de Levantamiento de información de inventario Patrimonial”.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: OSCAR SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

VIVIENDA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

VIVIENDA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

VIVIENDA

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

11. La empresa obligatoriamente deberá entregar el total de los formatos denominados “Ficha de Levantamiento de información de inventario Patrimonial”, “Formato de inventario de vehículos” y “Acta de Resultado de la verificación física de bienes muebles”, las mismas que deben contar con la firma de conformidad del usuario y del contratista, asimismo, el contratista deberá entregar una copia del formato a cada uno de los usuarios, entregando a la comisión de inventario los cargos de recepción, así como adjuntará la hoja de trabajo ordenado alfabéticamente por usuario.
12. La empresa se compromete a cumplir los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19”, establecidos en la resolución Ministerial N° 239-2021-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento previo al inicio del servicio, el mismo que será validado por la Entidad.
13. La empresa deberá presentar al PNSU el plan o protocolo sanitario de vigilancia aprobado por el MINSA para salvaguardar la integridad de sus trabajadores ante un contagio por el COVID-19. Dicho plan de vigilancia deberá ser presentado al PNSU al inicio del servicio.
14. El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para el correcto aseguramiento de su personal.
15. El contratista deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas al personal que ejecutará el servicio de forma presencial con resultado negativo para COVID-19, el cual se presentará previo al inicio efectivo de su participación en el inicio del servicio.

X. OBLIGACIONES DEL PNSU

1. Designar a la Comisión de Inventario 2021 y al personal facilitador, como encargada de la supervisión del servicio materia de contratación, así como de otorgar la Conformidad del Servicio.
2. Durante el período del servicio de toma de inventario, el PNSU brindará las facilidades al personal del contratista para el acceso a los locales.
3. La Comisión de Inventario 2021, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la firma de contrato entregará al contratista y en medio magnético los siguientes archivos:
 - a. La relación actualizada del personal del PNSU (Responsabilidad del Área de Recursos Humanos).
 - b. La relación de bienes patrimoniales valorizados por cuentas contables a inventariar (Responsabilidad del Especialista en Control Patrimonial).
 - c. Los últimos saldos contables de bienes patrimoniales (Responsabilidad del Área de Contabilidad).

Se formalizará la entrega mediante un ACTA previa coordinación.

4. Coordinar 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 inamovilidad de los bienes, con la finalidad de no alterar el cronograma y el tiempo de ejecución aprobado.
5. Facilitar la conciliación y migración correspondiente al software de la SBN para el control de los bienes patrimoniales.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR SANCHEZ Peter
Yoei FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Urbano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”*

XI. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los entregables: un (01) Plan de Trabajo y tres (03) Informes, conforme a los lineamientos que a continuación se detallan:

1. PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo

- a. EL CONTRATISTA, deberá presentar el PLAN DE TRABAJO DEL INVENTARIO 2021 dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la recepción de los documentos detallados en el numeral 3 del ÍTEM X, caso contrario se aplicará la penalidad conforme al cuadro detallado en el numeral XIV. OTRAS PENALIDADES. Así mismo, en el plan se debe considerar al detalle los siguientes aspectos:
 - o Plan de Trabajo
 - o Cronograma de actividades.
 - o Modelo de la Ficha de Levantamiento de Información de Inventario Patrimonial, la misma que debe estar sujeta a lo previsto en la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
 - o Modelo de la Ficha técnica de Vehículo, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN.
 - o Modelo de etiquetas a utilizar para identificar a los bienes inventariados.
 - o Recomendaciones para el mejor desenvolvimiento del servicio y propondrá procedimientos para un adecuado control del inventario.
 - o Metodología a emplear para la ejecución del servicio.
- b. El referido plan de trabajo será revisado y evaluado por la Comisión de Inventario 2021 y el personal facilitador. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario 2021, previo informe del Especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial. La aprobación del referido Plan se efectuará en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepción del plan de trabajo.
- c. En caso de haber observaciones, éstas serán puestas en conocimiento al CONTRATISTA, a través de una Carta debidamente notificada, a fin que en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su recepción para que cumpla en subsanar las mismas. En caso no subsane las observaciones en el plazo establecido se aplicará la penalidad conforme al cuadro detallado en el ÍTEM XIX. OTRAS PENALIDADES.

2. SEGUNDO ENTREGABLE: Informe Preliminar 1 (Lima y Callao)

- a. El CONTRATISTA presentará en un (01) informe hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO; el cual deberá contener la siguiente información:
 - o Informe Preliminar – Sedes Lima y Callao.
 - o Descripción general de las tareas o labores ejecutadas – Sedes Lima y Callao.
 - o Evaluación de los avances logrados – Sedes Lima y Callao.
 - o Descripción de los problemas especiales, que se hubiesen presentado, así como las recomendaciones para superar tales problemas – Sedes Lima y Callao.
 - o Otros puntos que considere de interés y de aporte para la mejora del servicio – Sedes Lima y Callao.
 - o Ficha de levantamiento de Información del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales con un avance del 100 %. (copias de fichas) – Sedes Lima y Callao.
- b. Dichos reportes deberán comprender el inventario al barrer las Sedes de Lima y Callao del PNSU.
- c. El referido entregable será revisado y evaluado por la Comisión de Inventario 2021 y el personal facilitador. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario 2021, previo informe del Especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial. La aprobación del referido entregable se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepción Informe Preliminar 01 (Lima y Callao).
- d. En caso de haber observaciones, éstas serán puestas en conocimiento al CONTRATISTA, a través de una Carta debidamente notificada al domicilio legal propuesto por el contratista, a fin que en un

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

plazo máximo de hasta (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su recepción para que cumpla en subsanar las mismas. En caso no subsane las observaciones en el plazo establecido se le aplicará una penalidad por cada día de atraso.

- e. Comprobante de pago correspondiente al porcentaje (%) establecido en el ÍTEM XIII.

3. TERCER ENTREGABLE: Informe Preliminar 2 (Provincias)

- El CONTRATISTA presentará en un (01) informe hasta los cuarenta (40) días calendarios, contados a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO; el cual deberá contener la siguiente información:
 - Informe Preliminar – Sedes Provincia.
 - Descripción general de las tareas o labores ejecutadas – Sedes de provincias.
 - Evaluación de los avances logrados – Sedes Provincia.
 - Descripción de los problemas especiales, que se hubiesen presentado, así como las recomendaciones para superar tales problemas – Sedes Provincia.
 - Otros puntos que considere de interés y de aporte para la mejora del servicio, – Sedes Provincia.
 - Ficha de levantamiento de Información del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales con un avance del 100 %. (copias de fichas) – Sedes Provincia.
- Dichos reportes deberán comprender el inventario al barrer las Sedes de las Provincias.
- El referido entregable será revisado y evaluado por la Comisión de Inventario 2021 y el personal facilitador. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario 2021, previo informe del Especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial. La aprobación del referido entregable se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepción del Informe Preliminar 2 (Provincias).
- En caso de haber observaciones, éstas serán puestas en conocimiento al CONTRATISTA, a través de una Carta debidamente notificada al domicilio legal propuesto por el contratista, a fin que en un plazo máximo de hasta (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su recepción para que cumpla en subsanar las mismas. En caso no subsane las observaciones en el plazo establecido se le aplicará una penalidad por cada día de atraso.
- Comprobante de pago correspondiente al porcentaje (%) establecido en el ÍTEM XIII.

4. CUARTO ENTREGABLE: Informe Final

- El CONTRATISTA presentará un (01) el informe final con toda la información digital hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir de suscrito el ACTA DE INICIO, el cual deberá contener la siguiente información:
 - Informe Final**, el cual será elaborado por el CONTRATISTA y supervisado por la Comisión de Inventario, el mismo debe ser realizado según lo señalado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
 - Reportes:**
 - Reporte Valorizado Bienes Patrimoniales al EJERCICIO 2021, por cuenta contable.
 - Reporte Valorizado de Bienes Patrimoniales en situación de faltantes al EJERCICIO 2021.
 - Reporte Valorizado de Bienes Patrimoniales en situación de sobrantes al EJERCICIO 2021 con su respectiva tasación.
 - Reporte Valorizado de Bienes Patrimoniales totalmente depreciados al EJERCICIO 2021, con su respectiva tasación.
 - Reporte Valorizado de Bienes Patrimoniales Sugeridos para baja al EJERCICIO 2021.
 - Reporte de Bienes Patrimoniales Inventariados al EJERCICIO 2021, ordenados por Local, área y usuario.
 - Reporte de Bienes Patrimoniales faltantes al EJERCICIO 2021, ordenados por Local, área y usuario.
 - Reporte de Bienes Patrimoniales sobrantes al EJERCICIO 2021, ordenados por Local, área y usuario.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: OSCAR SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500



Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada Nº 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

- o Reporte de Bienes Patrimoniales sugeridos para Baja al EJERCICIO 2021, ordenados por Local, área y usuario.
- o Reporte de Bienes Patrimoniales Afectados en Uso a otras instituciones.
- o Reporte de Bienes Patrimoniales Afectados en Uso por otras instituciones.
- o Reporte de Asignación de Bienes por Usuario.
- o Hoja de captura de información al barrer por Usuario.
- o Acta de conciliación contable Patrimonial.
- **Data**
 - o Base de datos de inventario físico valorizado al 30.11.2021.
 - o Base de datos ingresada al SINABIP
- **Acta**
 - o Acta de Inicio
 - o Acta de Culminación
 - o Acta de Conciliación Contable – Patrimonial
- b. El referido entregable será revisado y evaluado por la Comisión de Inventario 2021 y el personal facilitador. La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario 2021, previo informe del Especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial. La aprobación del referido entregable se efectuará en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepción del informe final correspondiente al cuarto entregable.
- c. En caso de haber observaciones, éstas serán puestas en conocimiento al CONTRATISTA, a través de una Carta debidamente notificada al domicilio legal propuesto por el contratista, a fin que en un plazo máximo de hasta (02) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de su recepción para que cumpla en subsanar las mismas. En caso no subsane las observaciones en el plazo establecido se le aplicará una penalidad por cada día de atraso.
- d. Comprobante de pago correspondiente al porcentaje (%) establecido en el ÍTEM XIII.

Los entregables deberán ser presentados en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>).

XII. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL

1. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica inscrita en el registro nacional de proveedores en servicios.
- No estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Contar con RUC Habido y Activo.
- Durante la ejecución del servicio el personal del CONTRATISTA deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal (ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, lentes de seguridad, mascarillas, caretas faciales, entre otros) relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un carnet de identificación visible, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente.

2. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL POSTOR

a. PERSONAL CLAVE

UN (01) SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO

Requisitos:

- Profesional titulado en Administración o Contabilidad o Economía o ingeniería Industrial o Sistemas.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter
Yoel FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada Nº 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Urbano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”

- Capacitación en el Sistema Nacional de Bienes Estatales o Gestión y Control Patrimonial De Los Bienes Estatales, el cual debe ser no menor de 80 horas lectivas.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente de proyecto en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.

UN (01) CONCILIADOR CONTABLE

Requisitos:

- Profesional titulado en Contabilidad, colegiado con habilitación vigente.
- Experiencia mínima de dos (02) años como conciliadora contable en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.

UN (01) ESPECIALISTA DE SISTEMAS

Requisitos:

- Profesional titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas
- Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en sistemas y/o analista en sistemas en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.
- Capacitación de manejo de data de inventario físico en entidades públicas a través del sistema SIGA-MEF.

b. PERSONAL NO CLAVE

Diez (10) Verificadores o Inventariadores (Mínimo)

- Estudios Técnicos o Universitarios (Culminados o en curso o trancos)
- Experiencia mínima de dos (02) años como verificador y/o inventariador en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.

El personal que ejecuta el servicio, no deberá contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, el mismo que deberá ser acreditado mediante una declaración Jurada suscrita por cada personal y ganador de la buena pro para efectos de la firma de contrato.

XIII. FORMA DE PAGO

El pago se va a efectuar en tres (03) armadas, conforme se detalla a continuación:

1. **PRIMER PAGO:** (30%) del monto contratado, previa conformidad del primer y segundo entregable descrita en el numeral 1 y 2 del ÍTEM XI de los presentes Términos de Referencia.
2. **SEGUNDO PAGO:** (30%) del monto contratado, previa conformidad del tercer entregable descrita en el numeral 3 del ÍTEM XI de los presentes Términos de Referencia.
3. **TERCER PAGO:** (40%) del monto contratado, previa conformidad del cuarto entregable descrita en el numeral 4 del ÍTEM XI de los presentes Términos de Referencia.

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.

XIV. CALIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO

1. Durante la ejecución del servicio de inventario el PNSU efectuará el control de calidad del mismo en cualquiera parte del desarrollo del mismo.
2. En el caso de que el control de calidad no sea aceptable y que el Contratista deba efectuar un nuevo proceso de toma de inventario, esto implica que el plazo de servicio se extienda por causas imputables al Contratista, motivo por el cual el PNSU considerará esos días como retrasos en el plazo

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1****“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”****PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio
de Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Saneamiento Urbano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”*

de ejecución del servicio y se aplicará al Contratista la PENALIDAD correspondiente, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establecido en el ÍTEM XVIII.

3. El periodo de garantía por errores que pueda presentar el informe Final del servicio de inventario del contratista será de seis (06) meses una vez proporcionado el listado valorado por cuentas contables de todos los bienes indicados en el párrafo anterior con la finalidad de que el CONTRATISTA efectúe los ajustes y depreciaciones contables para reflejar el valor al 31 de diciembre de 2021.
4. Coordinar 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.
5. Facilitar la conciliación y migración correspondiente a los Software de la SBN, para el control de los bienes patrimoniales.

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Comisión de Inventario 2021 designada por el PNSU mediante Resolución de Administración N° 161-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.3, previo informe del especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial.

XVI. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar los servicios solicitados, ya que la información que se entregará, así como la documentación objeto del servicio tiene carácter de reservado.

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El Plazo de responsabilidad de El Contratista, es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVIII. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIX. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establecen otras penalidades conforme al siguiente detalle

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter
Yael FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

VIVIENDA**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO
PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

VIVIENDA**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder
Guzman FAU 20504743307 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

VIVIENDA

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1****“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”****PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoViceministerio
de Construcción
y SaneamientoPrograma Nacional
de Saneamiento Urbano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de la Independencia”*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Forma de Verificación
01	ITEM IX - numeral 05: No entregar el total de las planillas de bienes por usuario debidamente firmadas, Penalidad aplicada.	2.0 % de UIT	Acta o informe
02	ITEM IX - numeral 09: No informar de manera anticipada la variación del personal propuesto y aceptado por el área usuaria - Comisión de Inventario. Penalidad aplicada por cada ocurrencia.	1.0 % de UIT	Acta o informe
03	ITEM XI - Numerales 01-a: No presentar el PLAN DE TRABAJO DEL INVENTARIO 2021 dentro de los tres (03) días calendarios. Penalidad aplicada cada día transcurrido.	1.0 % de UIT	Acta o informe

La UIT será considerada el valor vigente de la fecha en que se haya cometido la infracción.

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

Procedimiento de Aplicación de otras Penalidades

Se procederá a la aplicación directa de las respectivas penalidades, previo informe de la Comisión de Inventario 2021 y Especialista en Control Patrimonial en calidad de facilitador, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

XX. CONFIDENCIALIDAD

No usar en su propio provecho ni divulgar directa o indirectamente a terceros, dentro o fuera del lugar de prestación del servicio, cualquier tipo de información a la que tenga acceso, en particular la información clasificada como secreta, confidencial, sensible y/o reservada de la Entidad o de terceros a la que tenga acceso en el desempeño del servicio. La información secreta, confidencial y reservada se encuentra definida en los Artículos 15°, 15-A° y 15-B° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias y la información sensible se encuentra definida en el Inciso 5° del Artículo N° 2 de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El impedimento de divulgar información secreta, confidencial, sensible o reservada indicada en el párrafo anterior se mantendrá aun de haberse concluido el servicio.

El incumplimiento de lo dispuesto en protección de la confidencialidad de la información originará las sanciones respectivas de acuerdo a Ley.

XXI. POLÍTICA ANTISOBORNOS

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 tipo 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 el 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 Contratación 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 personas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: OSCAR ANA SANCHEZ Peter

Yoej FAU 20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2021/11/22 16:48:46-0500

VIVIENDA**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO

PANDO Julia Yolanda FAU 20504743307

soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2021/11/22 16:58:09-0500

VIVIENDA**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por: JIMENEZ CAYO Eder

Guzman FAU 20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2021/11/22 17:12:05-0500

VIVIENDA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Un (01) Supervisor General del servicio Profesional titulado en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Industrial o Sistemas.</p> <p>b. Un (01) Conciliador Contable Profesional titulado en Contabilidad, colegiado con habilitación vigente.</p> <p>c. Un (01) Especialista de Sistemas Profesional titulado o Bachiller en Ingeniería de sistemas</p> <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 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p><u>Nota:</u> <i>La Colegiatura y habilitación deberá ser presentada al inicio efectivo de la prestación del servicio.</i></p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Un (01) Supervisor General del Servicio Capacitación en el Sistema Nacional de Bienes Estatales o Gestión y Control Patrimonial DeLos Bienes Estatales, el cual debe ser no menor de 80 horas lectivas.</p> <p>b. Un (01) Especialista de Sistemas Capacitación de manejo de data de inventario físico en entidades públicas a través del sistemaSIGA-MEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Un (01) Supervisor General del servicio Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador y/o jefe de proyecto y/o gerente de proyecto en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.</p> <p>b. Un (01) Conciliador Contable Experiencia mínima de dos (02) años como conciliadora contable en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.</p> <p>c. Un (01) Especialista de Sistemas Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en sistemas y/o analista en sistemas en servicios de inventario físico de bienes patrimoniales en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar</p>

<p>con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios:</p> <p>Toma de inventario físico de bienes muebles, Toma de inventario de Activo Fijo y Existencia en almacén, Toma de inventario de Bienes Patrimoniales, Toma de Inventario de Activo fijo y Bienes no Depreciables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 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 Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<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>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 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° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1** para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 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 servicio de: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, el cual será computará a partir de la firma del ACTA DE INICIO de Inventario, previa suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por será otorgada por la Comisión de Inventario 2021 designada por el PNSU mediante Resolución de Administración N° 161-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSU/3.3, previo informe del especialista en Control Patrimonial del Área de Abastecimiento y Control Patrimonial, de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÚODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Forma de Verificación
01	ITEM IX - numeral 05: No entregar el total de las planillas de bienes por usuario debidamente firmadas, Penalidad aplicada.	2.0 % de UIT	Acta o informe
02	ITEM IX - numeral 09: No informar de manera anticipada la variación del personal propuesto y aceptado por el área usuaria - Comisión de Inventario. Penalidad aplicada por cada ocurrencia.	1.0 % de UIT	Acta o informe
03	ITEM XI - Numerales 01-a: No presentar el PLAN DE TRABAJO DEL INVENTARIO 2021 dentro de los tres (03) días calendarios. Penalidad aplicada cada día transcurrido.	1.0 % de UIT	Acta o informe

La UIT será considerada el valor vigente de la fecha en que se haya cometido la infracción.

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

Procedimiento de Aplicación de otras Penalidades

Se procederá a la aplicación directa de las respectivas penalidades, previo informe de la Comisión de Inventario 2021 y Especialista en Control Patrimonial en calidad de facilitador, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

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

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia

¹³ 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).

es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

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

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

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

- Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones. Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.
Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.
- En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada Nº 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [.....]

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”

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada Nº 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :			Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴			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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

... [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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, el cual será computará a partir de la firma del ACTA DE INICIO de Inventario, previa suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL, VALORIZACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – EJERCICIO 2021	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU – 1

“Contratación del servicio de toma de inventario físico general, valorización y conciliación de los bienes patrimoniales del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – Ejercicio 2021”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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