

**SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES PARA LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL
OSCE**

1. AREA USUARIA:

Oficina de Órganos Desconcentrados del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Realizar el envío de los bienes muebles patrimoniales de la Sede Edificio “El Regidor” del OSCE con destino a las Oficinas Desconcentradas (ODE), con la finalidad de que el personal cuente con equipamiento en óptimas condiciones para el desarrollo de sus actividades, permitiendo así lograr el cumplimiento de las metas de productividad y eficiencia institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice el servicio de transporte (Carga-Traslado y Descarga) para el envío de los bienes muebles para las Oficinas Desconcentradas del OSCE, desde la Sede Edificio “El Regidor”, Jesús María, Lima.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0065 – Elaboración de Informe en el marco del cumplimiento de la estrategia de Desconcentración funcional.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO


El presente servicio consistirá en el transporte (carga, traslado y descarga): de bienes muebles patrimoniales nuevos (Escáner) para las Oficinas Desconcentradas del OSCE, de acuerdo al siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN | ITEM | | CANTIDAD DE SERVICIO |
|--|----------|--|----------------------|
| SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PARA LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE | 1 | Recojo y envío de bienes muebles para las Oficinas Desconcentradas desde la Sede Edificio “El Regidor” del OSCE. | 1 |

Recojo y envío de bienes muebles para las Oficinas Desconcentradas desde la Sede Edificio "El Regidor" del OSCE.

| RECOJO Y ENVÍO | | TIPO DE BIENES A RECOGER Y ENVIAR |
|----------------------------|---------------|-----------------------------------|
| RECOJO | ENVÍO | ESCÁNER |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Ayacucho | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Cajamarca | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Chiclayo | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Huancayo | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Huaraz | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Piura | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Pucallpa | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Puno | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Tacna | 1 |
| Sede Edificio "El Regidor" | ODE Tarapoto | 1 |
| TOTAL | | 10 |

Nota: La dirección de destino de las Oficinas Desconcentradas se encuentra detallado en el Anexo N°01.

| CARACTERÍSTICA DE BIENES A SER ENVIADOS DESDE LA SEDE EL REGIDOR HASTA LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS | | | | | |
|---|--------|--------|--------|----------|---|
| TIPO DE BIEN | ALTO | ANCHO | LARGO | CANTIDAD | IMAGEN DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL (REFERENCIAL) |
| ESCÁNER | 33 cm. | 42 cm. | 64 cm. | 10 |  |

5.1 ACTIVIDADES A REALIZARSE

- El contratista deberá iniciar el servicio al día siguiente de suscrita el Acta de Inicio.
- Servicio de embalaje de la carga frágil.
- La coordinación del recojo de los bienes muebles patrimoniales deberá efectuarse en la sede Edificio "El Regidor" del OSCE con el Coordinador de OOD al teléfono N° 01-6135555 anexo 2417 o al Celular: 997443800 o al correo electrónico: jcondezo@osce.gob.pe y para la entrega en destino, con el Responsable/Coordinador de la ODE, de acuerdo al Anexo N° 01 (Directorio). El contratista deberá revisar la documentación correspondiente, la misma que será entregada por el Coordinador de OOD del OSCE (formato de salida de bienes patrimoniales) al momento del envío a las ODE, para la entrega en las Oficinas Desconcentradas.

- d) Para el Recojo y Envío de bienes muebles para las Oficinas Desconcentradas desde la Sede Edificio "El Regidor" del OSCE:

Servicio de transporte de diez (10) bienes muebles patrimoniales nuevos, en el plazo de quince (15) días, recojo en la Sede Edificio "El Regidor" (3er piso), sub lote 69B – Zona Comercial del conjunto Residencial San Felipe – Jesús María (referencia Paralela a la Calle Punta del Este) del OSCE; para ser trasladados y descargados en las Oficinas Desconcentradas según cuadros a continuación y detalle del Anexo N° 01 y 02.

| Descripción | Escáner | Cobertura Seguro transporte | Recojo Inicio | Destino - ODES |
|----------------------|---------|-----------------------------|---|--|
| Equipos informáticos | 10 | SI | Sede Edificio "El Regidor" del OSCE - Jesus Maria | Ayacucho, Cajamarca, Chiclayo, Huancayo, Huaraz, Piura, Pucallpa, Puno, Tacna y Tarapoto |

- e) Para realizar el traslado de los bienes muebles patrimoniales, el proveedor deberá contar con guías de remisión para registrar y sustentar el traslado de los bienes muebles patrimoniales, las mismas que deberán ser suscritas por el Responsable/Coordinador de las Oficinas Desconcentradas (Anexo N° 1 adjunto).

El retiro y entrega de los bienes muebles patrimoniales del OSCE se realizará utilizando el **"Formato de Salida y Retorno de Bienes Patrimoniales del OSCE"** el mismo que será entregado por el Coordinador de OOD y suscrito por la Unidad de Abastecimiento, el Responsable de control patrimonial en la sede "El Regidor" – Lima, la Oficina de Órganos Desconcentrados y en los lugares de destino será suscrita por el Responsable/Coordinador de la Oficina Desconcentrada.

- f) El proveedor deberá realizar el recojo y entrega de los bienes muebles patrimoniales en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

INFORMACIÓN IMPORTANTE A CONSIDERAR POR EL CONTRATISTA:

- El servicio incluye mano de obra.
- El servicio de estiba y embalaje con papel film, conocimiento de carga frágil.
- Los gastos de transporte y otros elementos indispensables para el normal desarrollo de los trabajos, serán por cuenta del contratista, sin costo alguno para el OSCE.
- **El contratista es responsable de la totalidad de los bienes trasladados. Se obliga al contratista a tomar las medidas de seguridad necesarias para que el transporte contratado se realice en condiciones óptimas, debiendo garantizar que el personal asignado actúe con prudente diligencia, de tal manera que los bienes transportados arriben a su destino sin deterioro.**
- Además del transporte propiamente dicho, la manipulación, actividades de estiba y desestiba, están comprendidas dentro de los alcances de las obligaciones del contratista.
- **De generarse algún daño a los bienes trasladados, el contratista deberá reponer el bien bajo las mismas características en un plazo no mayor a las 48 horas.**
- El vehículo o vehículos a utilizar deberán estar en buen estado de conservación limpio sin ningún otro bien, las plataformas deberán contar con toldera de adecuadas dimensiones sin roturas ni agujeros.
- **El contratista será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros exigidos como mínimo los de líneas abajo y los que por ley deben ser contratados a su total y único costo a satisfacción del OSCE. Por los bienes detallados, deben ser contratados con una aseguradora solvente, reputada y registrada en la SBS en el Perú.**
- El personal que realiza el servicio de carga, descarga y transporte, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) exigido líneas abajo, para el

personal (chofer y estibadores).

- Los bienes deberán ser entregados en las mismas condiciones físicas y en buen estado, para tal efecto el contratista es integro responsable frente a cualquier daño o pérdida del mismo, de manera inmediata (en el plazo máximo de 1 día hábil).
- Las coordinaciones serán realizadas con la Oficina de Órganos Desconcentrados y personal de las ODE según contactos establecidos en el anexo N° 1.

SEGURO DE TRANSPORTES

El contratista deberá entregar la póliza de transportes por un importe no menor de US\$ 10,000.00 (Tipo de cambio: Al 17 de febrero de 2025) la cobertura debe incluir:

- Accidentes al medio de transportes
- Falta de entrega del medio entero
- Robo por asalto y/o vandalismo
- Robo por fractura o perforación
- Pérdida de bienes muebles

La responsabilidad del contratista no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el presente servicio no es una Consultoría, por lo que el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la Declaración Jurada de Interés.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**7.1. Requisito**

Persona natural o jurídica

7.2. Experiencia del Proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia en servicio de transporte de bienes en general por un monto facturado de Cinco mil Soles (S/ 5,000.00), el mismo que deberá ser acreditado con contratos u orden de servicio con su conformidad o facturas canceladas con reporte del banco o cualquier otro documento que demuestre que el servicio fue realizado por el valor solicitado.

7.3. Otros

- Contar con personal para el estibaje (mínimo 1), no será necesario su acreditación de experiencia.
- Dotar de elementos de seguridad (correas de seguridad, guantes, mascarillas, cascos, zapatos) a su personal.
- El personal que efectúe la carga y descarga de los bienes, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el mismo que deberá estar vigente durante toda la prestación del servicio.
- **El OSCE no se responsabiliza por los daños que pudiera sufrir el personal tercero durante los trabajos de estiba, transporte y desestiba, por negligencias en las medidas de seguridad por parte del Contratista.**
- Todo daño o perjuicio, ocasionado durante la ejecución del servicio, a los bienes, personal del OSCE y/o terceros, es de responsabilidad del Contratista, debiendo éste subsanar en forma

inmediata los daños ocasionados, o efectuar el reemplazo de los bienes. De ser el caso, el OSCE establecerá las acciones legales en concordancia al Código Civil vigente.

- SCTR Vigente para el personal que prestará el servicio, el mismo que será acreditado para el inicio efectivo del servicio (Chofer y estibadores).

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

- El servicio se iniciará con el recojo de los bienes muebles patrimoniales nuevos, en la Sede Edificio “El Regidor” (3er piso), sub lote 69B – Zona Comercial del conjunto Residencial San Felipe – Jesús María (referencia Paralela a la Calle Punta del Este) del OSCE; para ser trasladados y descargados en las Oficinas Desconcentradas según cuadros a continuación y detalle del Anexo N° 01 y 02.

8.2 Plazo:

- El servicio solicitado se ejecutará en un plazo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio, acta que deberá ser suscrita por la Oficina de Órganos Desconcentrados y el contratista.
- El contratista, al día siguiente de suscrito el acta de inicio, deberá presentar por mesas de partes virtual y/o presencial, un Plan de trabajo en donde se identifique el recorrido, día de recepción y entrega de los bienes a las Oficinas Desconcentradas, a fin de coordinar su recepción.

9. ENTREGABLES / PRODUCTOS:

El contratista a los cinco (5) días calendarios de culminado el servicio deberá entregar:

Informe de ejecución del servicio que contenga:

- Guías de remisión suscritas por el Responsable/Coordinador de la Oficina Desconcentrada.
- **“Formato de Salida y Retorno de Bienes Patrimoniales del OSCE”** en la sede Lima “El Regidor” debidamente firmadas por la Unidad de Abastecimiento, el Responsable de control patrimonial, la Oficina de Órganos Desconcentrados y el Responsable/Coordinador de la Oficina Desconcentrada.
- Resumen de los bienes muebles patrimoniales enviados de la sede Edificio “El Regidor” del OSCE a las Oficinas Desconcentradas, detallando el número de bienes, fecha y nombre del usuario que los entregó. (se adjunta formato- ANEXO N° 3).

10. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE

El entregable se presentará en la Mesa de Partes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, ubicado en la Av. Punta del Este s/n Edificio “El Regidor”, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima o en la mesa de Partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio está a cargo de la Oficina de Órganos Desconcentrados (OOD) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de presentado el entregable.

12. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza luego de otorgada la conformidad del entregable, para lo cual el proveedor debe presentar factura y/o comprobante de pago correspondiente:

- Único pago: 100% del monto contratado, previa conformidad y presentación del entregable y comprobante de pago

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, en un plazo que no exceda de siete (7) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. ADELANTOS:

No aplica

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.2 Otras Penalidades:

| Otras penalidades | | |
|--|---|--|
| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| Por no presentar el plan de trabajo en el plazo solicitado | 1% de la UIT vigente por la no presentación. | Según comunicación de Oficina de Órganos Desconcentrados |
| Por no presentación del entregable | 2% de la UIT vigente, por la no presentación. | Según comunicación de Oficina de Órganos Desconcentrados |
| Personal sin SCTR vigente | 1% de la UIT vigente. | Según comunicación de OOD |

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OSCE. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio

público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

18. COMPROMISO ANTISOBORNO

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE.

19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).²

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos

- de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
 3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
 4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
 5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
 6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
 7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
 8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
 9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
 10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la Entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22. ANEXOS:

| | |
|-------------|---|
| Anexo N° 01 | Directorio de Responsable/Coordinador de Oficinas Desconcentradas del OSCE |
| Anexo N° 02 | Listado de bienes muebles patrimoniales (Escáner) con destino a las Oficinas Desconcentradas del OSCE. |
| Anexo N° 03 | Resumen de los bienes muebles patrimoniales recogidos en la sede Edificio "El Regidor" y entregados en las Oficinas Desconcentradas del OSCE. |

Firma
Jefe del Área Usuaría

ANEXO 01

DIRECTORIO DE RESPONSABLE/COORDINADOR DE OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE

| Ítem | Destino | Dirección | Responsable/Coordinador de la Dependencia | N° Celular |
|------|--|---|---|----------------------------|
| 1 | O.D. Ayacucho | Jr. Arequipa N°264-266 - Huamanga- Ayacucho | MARY ISABEL PÉREZRAMOS | 990013600 Of. 943107019 |
| 2 | O.D. Cajamarca | Jr. Sor Manuela Gil N°464 - Cajamarca | PATRICIA JANETT RUMICHE CARUAJULCA | 963306350 |
| 3 | O.D. Chiclayo | Calle José Carlos Mariátegui N°250 – Mz D Lote 10 Sección 1 Urb. Arturo Cabrejos Falla – Chiclayo (Ref. por el colegio de abogados) | ANA GISELLA TORRES BALAREZO | 979461111 Of. 943106908 |
| 4 | O.D. Huancayo | Jr. Tacna N°391 – Huancayo (Ref. entre los Jirones Breña y Lima) | MARIANELA MIGUEL ARAUJO | 934278123 Of 943106507 |
| 5 | O.D. Huaraz | Jr. Juan Bautista Mejía N°879 -883 - Huaraz | ABELARDO VERÁSTEGUI PATO | 964016044 Of. 943106339 |
| 6 | O.D. Piura | Jr. Los Juncos N° 116 - L3 - Urb. Miraflores - Castilla - Piura (entre las cuadras 2 y 3 de la Av. Irazola) | FRIDA FABIOLA SEMINARIO GUERRERO | 949755119 Of. 943106911 |
| 7 | O.D. Pucallpa | Jr. Independencia N° 333 Callería, Coronel Portillo CONECTAMEF - UCAYALI | MARÍA DEL CARMEN PEÑA DÁVILA | 999559558 Of 943107466 |
| 8 | O.D. Puno | Jr. José Manuel Moral N°215 – Puno (Ref. Parque Salcedo) | ÁNGEL ARTURO SUCARI APAZA | 987009653 |
| 9 | O.D. Tacna | Av. Billinghamurst N° 915, Tacna | WALTER JUAN CHATA CCALLO | 952954289 |
| 10 | O.D. Tarapoto (Región San Martín) | Jr. Daniel A. Carrión N° 327 - Tarapoto | OMAR RENGIFO MANCHAY | 962918088 Of. 943106184 |

ANEXO 02

LISTADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (ESCÁNER) CON DESTINO A LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE

| OFICINA DESCONCENTRADA | CÓDIGO PATRIMONIAL | ESCÁNER | MODELO | VALOR DE ADQUISICIÓN C/U S/ |
|------------------------|--------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|
| Ayacucho | 740800500210 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Cajamarca | 740800500211 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Chiclayo | 740800500212 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Huancayo | 740800500213 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Huaraz | 740800500214 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Piura | 740800500215 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Pucallpa | 740800500209 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Puno | 740800500216 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Tacna | 740800500217 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| Tarapoto | 740800500218 | 1 | Avision AD370FWN-G3 | 3,326.72 |
| TOTAL | | 10 | | 33,267.20 |

ANEXO 03

RESUMEN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES RECOGIDOS EN LA SEDE EDIFICIO “EL REGIDOR” Y ENTREGADOS EN LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS DEL OSCE

| N° | OFICINA DESCONCENTRADA | FECHA DE RECOJO | FECHA DE ENTREGA | CANTIDAD | | | GUIAS (EMPRESA) | GUIA DE REMISION OSCE | ESTADO |
|-------|------------------------|-----------------|------------------|----------|----------|-------|-----------------|-----------------------|--------|
| | | | | BIEN | CANTIDAD | Total | | | |
| 1 | AYACUCHO | | | | | | | | |
| 2 | CAJAMARCA | | | | | | | | |
| 3 | CHICLAYO | | | | | | | | |
| 4 | HUANCAYO | | | | | | | | |
| 5 | HUARAZ | | | | | | | | |
| 6 | PIURA | | | | | | | | |
| 7 | PUCALLPA | | | | | | | | |
| 8 | PUNO | | | | | | | | |
| 9 | TACNA | | | | | | | | |
| 10 | TARAPOTO | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |